ANEXO TÉCNICO PARA LA OPERACIÓN DE LA ESTRATEGIA CASAS REFUGIO Y LA ATENCIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIAS

MODELO INTEGRAL

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia
Bogotá D.C. 2024

CONTENIDO

Introducción....4

1. SERVICIO A CONTRATAR....4

1.1 Objetivo general del servicio a contratar....4

1.2 Objetivos específicos del servicio a contratar....5

1.3 Plazo estimado....5

2. CONTEXTUALIZACIÓN....6

2.1 Contexto del Modelo Integral de Casas Refugio....6

2.2 Marco normativo....8

3. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL....12

3.1 Acciones de prevención....13

3.2 Acciones para la atención y el restablecimiento de derechos....13

3.3 Principales acciones por áreas de atención....16

3.4 Componentes generales de la prestación del servicio....20

4 MODELO DE OPERACIÓN....21

4.1 Descripción del Servicio....21

4.2 Requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio.....22

4.3 Componente para la prestación del servicio....25

4.3.1 Talento humano....25

4.3.2 Servicio de Alojamiento....53

4.3.3 Servicio de Vigilancia....73

5. SERVICIOS RECONOCIDOS POR DEMANDA....73

5.1 Servicio de transporte....74

5.2 Servicio de Alimentación....76

5.2.1 Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de asistencia alimentaria:....76

5.2.3. Ciclo de menú....78

5.2.4. Condiciones generales para la elaboración de los menús:....78

5.2.6 Horarios para servido de alimentación.....81

5.2.7 Lista de intercambios de alimentos:....81

5.2.8 Condiciones para servir y manipular los alimentos:....81

5.2.8 Sobre el personal responsable de manipular los alimentos (a cargo del contratista)....82

5.2.9 Minutas Patrón- Servicio de Alimentación 83
5.3 KITS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL RECONOCIDO POR DEMANDA 83
5.4 Otros gastos reconocidos a demanda 88
5.4.2 Vestuario básico para mujeres acogidas y sus sistemas familiares reconocido a demanda..... 92
5.4.3 Elementos para el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud..... 94
5.4.4 Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda ... 95
5.4.5 Otros gastos – reconocido a demanda..... 99
6. BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS 101
7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL OPERADOR.....102
8. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....102
Anexos 103
A. Minuta Patrón- - Servicio de Alimentación 103
B. Orientaciones para la presentación de soportes de erogación de gastos y/o reconocimiento de rubros. 103
C. Lineamientos de Gestión Documental.....103
Anexo A. MINUTA PATRÓN - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN. 103
Anexo B. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES DE EROGACIÓN DE GASTOS Y/O RECONOCIMIENTO DE RUBROS......150
Anexo C. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL 152

Introducción

El presente Anexo Técnico tiene propósito describir las características generales y específicas para la atención integral de las Mujeres y sus sistemas familiares, acogidas en la estrategia Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Para su implementación deben considerarse los Lineamientos Técnicos, Procedimientos, Manuales, entre otros documentos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer para orientar el modelo de atención integral y la operación de las Casas Refugio, los documentos que los modifiquen, adicionen o complementen.

Este documento se encuentra organizado en los siguientes apartados: (i) objetivos del contrato a suscribir para la prestación del servicio del modelo integral de Casas Refugio; (ii) contexto de la modalidad, así como, las principales referencias normativas; (iii) desarrollo del Modelo de Atención ofrecido a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares; (iv) componentes del Modelo de Operación, en el cual se incluyen orientaciones y especificaciones técnicas, requisitos sobre la conformación del talento humano, características del inmueble para la prestación del servicio junto con los elementos de dotación de los espacios físicos y aseo institucional, adicionalmente el servicio de vigilancia; (v) servicios ofrecidos a demanda, tales como, transporte, alimentación, elementos de kits de higiene y aseo personal, vestuario, elementos de atención básica en salud, recursos pedagógicos y lúdico-recreativos, entre otros, los cuales deberán ofrecer los operadores cumpliendo con condiciones de calidad, suficiencia y oportunidad; (vi) bolsa para atender emergencias; (vii) orientaciones para la presentación de soportes de gastos de administración y por último, (viii) lineamientos de Gestión Documental.

1. SERVICIO A CONTRATAR

Para la prestación del servicio y la atención en las Casas Refugio modalidad integral, la Secretaría Distrital de la Mujer suscribe contrato con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que se encuentren legalmente constituidas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el Pliego de condiciones, que no se encuentren incursas en causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; que se encuentren inscritos en la Plataforma Transaccional del SECOP II y que su actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto proceso de selección a desarrollar.

1.1 Objetivo general del servicio a contratar

Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de las Casas Refugio para la atención a mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el anexo técnico y las normas vigentes que regulan la materia.

Las Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer, son una acción afirmativa que apoya a las entidades competentes a atender lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley 1257 de 2008. Es decir, las Casas Refugio acogen a mujeres, previa la expedición de una medida de protección emitida por una autoridad competente en la ciudad de Bogotá D.C., que ordene la acogida de una mujer y su sistema familiar que se encuentre en riesgo su integridad personal, por hechos de violencia en los ámbitos públicos y privados.

Mediante el servicio a contratar, se brindará atención integral y acogida hasta cuarenta y dos (42) personas-cupos diarios, por el término de hasta por cuatro (4) meses con posibilidad de prórroga de dos (2) meses, siempre y cuando la situación lo amerite de acuerdo con las necesidades y características particulares de las mujeres

víctimas de violencias.

1.2 Objetivos específicos del servicio a contratar

1. Garantizar la protección y salvaguardar la integridad de las mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo.
2. Disponer y garantizar el talento humano idóneo para la operación de los servicios y la implementación del modelo de atención interdisciplinario, bajo los enfoques de derechos de las mujeres, género, diferencial y acción sin daño.
3. Implementar los lineamientos técnicos, procedimientos, guías y demás documentos técnicos, dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para orientar la atención de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.
4. Promover acciones para la interrupción de los ciclos de violencia y la desnaturalización de los diferentes tipos de violencias contra las mujeres.
5. Garantizar la prestación del servicio en la totalidad de los componentes de manera continua y sin interrupción durante el plazo de ejecución.
6. Cumplir la normatividad sanitaria vigente y establecidas para el funcionamiento de las Casas Refugio.
7. Disponer de los espacios necesarios para brindar acogida y atención interdisciplinaria a las mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo.
8. Impulsar y potenciar con las mujeres el ejercicio pleno de su ciudadanía y autonomía, así como, fortalecer sus habilidades, capacidades, auto esquemas y la toma de decisiones.
9. Ofrecer un trato digno, atención cálida, respetuosa y de calidad a las mujeres y sus personas a cargo, promoviendo la garantía de sus derechos y su participación significativa.
10. Brindar a las ciudadanas acogidas, herramientas para la reconstrucción de sus proyectos de vida, con base en el principio de la corresponsabilidad.
11. Garantizar un servicio de alimentación que cumpla con las condiciones óptimas de preparación, servido y aporte nutricional para cada grupo de edad, establecidos en las Minutas Patrón de Alimentos y de acuerdo con los hábitos alimentarios, culturales y/o condiciones de salud particulares de las mujeres y sus personas a cargo.
12. Hacer entrega de kits de aseo e higiene personal garantizando la disponibilidad que supla las necesidades básicas de las mujeres y sus sistemas familiares.
13. Hacer entrega de elementos básicos de vestuario a las mujeres acogidas y/o integrantes de su sistema familiar de acuerdo con sus necesidades.

1.3 Plazo estimado

El plazo de ejecución estimado del contrato será hasta de seis (6) meses o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

|

Nota: Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá contar con la aprobación, contratación y afiliación al Sistema de Riesgos Laborales del talento humano requerido. Adicionalmente deberá contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.3.2.1 del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, definidos en el numeral 4.2 del Anexo Técnico. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 Contexto del Modelo Integral de Casas Refugio

Las violencias contra las mujeres son la máxima expresión de las condiciones históricas de discriminación y desigualdad que sustentan las relaciones entre hombres y mujeres. Estas violencias continuas y sistemáticas dirigidas hacia las mujeres, por el hecho de serlo, limitan el ejercicio de sus derechos y libertades y, en consecuencia, deben ser reconocidas como una violación a los derechos humanos de las mujeres.

A los Estados les asiste el deber de respeto, protección, promoción y garantía respecto a los derechos humanos, de manera que el reconocimiento del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias como "derecho humano" impone al Estado la obligación de prevenir, erradicar, castigar, sancionar, investigar y reparar las violencias contra las mujeres.

Los Estados deben realizar los máximos esfuerzos para hacer frente al carácter estructural y multidimensional de las violencias contra las mujeres garantizando un abordaje integral que reconozca de manera adecuada los verbos rectores del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

De conformidad con la Guía para la aplicación de la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer -Belém do Pará- resulta relevante retomar la dimensión y alcance de los deberes del Estado en la materia:

- **Prevención:** La acción del Estado debe ser integral, es decir, debe prevenir los factores de riesgo y a la vez fortalecer las instituciones para que puedan proporcionar una respuesta efectiva a los casos de violencia contra las mujeres.
- **Atención integral:** Es deber del Estado garantizar una respuesta integral que incluye salud, servicios judiciales y policiales, servicios sociales, coordinación y gobernanza de la coordinación.
- **Protección:** La protección del derecho a la vida es un componente crítico del deber de debida diligencia de parte de los Estados para proteger a la mujer de actos de violencia. Esta obligación jurídica pertenece a toda la estructura estatal y comprende igualmente las obligaciones que puede tener el Estado para prevenir y responder a las acciones de actores no estatales y particulares.
- **Investigación:** Las víctimas de violaciones de derechos humanos, o sus familiares, deben contar con amplias posibilidades de ser oídos y actuar en los respectivos procesos, tanto en procura del esclarecimiento de los hechos y del castigo de los responsables, como en busca de una debida reparación.
- **Sanción:** La impunidad de las violaciones a los derechos de la mujer es consecuencia de los prejuicios y prácticas discriminatorias. La impunidad de los delitos cometidos contra las mujeres por su condición de género envía el mensaje de que la violencia contra las mujeres es tolerada, lo que favorece su perpetuación y la aceptación social del fenómeno, el sentimiento y la sensación de inseguridad en las mujeres, así como una persistente desconfianza de éstas en el sistema de administración de justicia.
- **Reparación:** Los Estados tienen el deber de establecer los mecanismos judiciales y administrativos necesarios para asegurar que la mujer objeto de violencia tenga acceso efectivo a resarcimiento, reparación del daño u otros medios de compensación justos y eficaces.

En particular, respecto a las dimensiones de prevención, atención integral y protección, toda la estructura del Estado debe intervenir de manera integral, coordinada y efectiva para garantizar a las mujeres víctimas de violencias su derecho a la vida desplegando las acciones necesarias para combatir los riesgos y evitar la ocurrencia de nuevos hechos.

La Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer -Belém do Pará- establece la obligación de los Estados de adoptar medidas progresivas y específicas para prevenir las violencias contra las mujeres y atender y proteger a las víctimas. Puntualmente, el artículo 8 de la Convención señala que:

> *Los Estados Parte convienen en adoptar, en forma progresiva, medidas específicas, inclusive programas para:*
> *[…]*
> *d. suministrar los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencia, por medio de entidades de los sectores público y privado, inclusive* ***refugios****, servicios de orientación para toda la familia, cuando sea del caso, y cuidado y custodia de los menores afectados;*

En este contexto, las acciones desarrolladas por los Estados en dirección a crear o fortalecer centros especializados o casas de refugio o acogida para las mujeres víctimas de violencias responden a la obligación de debida diligencia en lo relativo a la prevención, atención y protección integral.

Diversas recomendaciones de organismos e instancias de seguimiento a los tratados internacionales relativos a la protección de los derechos humanos de las mujeres, en particular, del derecho a una vida libre de violencias, han reiterado la necesidad de que los Estados desplieguen sus máximos esfuerzos para proteger a las mujeres frente a las violencias, y en ese sentido, han insistido en la centralidad que cobran las estrategias y acciones nacionales en torno a los servicios de refugio y acogida para las mujeres víctimas de violencias y sus hijos e hijas.

Una de las recomendaciones -en materia de Acceso a la Justicia- incluidas en el Primer Informe Hemisférico sobre la Implementación de la Convención de Belém do Pará plantea la importancia de *"Implementar y evaluar el funcionamiento de los servicios de apoyo para las mujeres víctimas de violencia, tales como los* ***refugios y casas de acogida*** *para las mujeres que sufren violencia, sus hijos e hijas; los servicios de asesoría familiar; los grupos de autoayuda; los programas de rehabilitación y las líneas telefónicas gratuitas*"[1].

El Segundo Informe Hemisférico insiste en la exhortación a los Estados a *"Establecer servicios especializados gratuitos para las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, entre ellos:* ***refugios, casas de acogida y centros de atención integral****; asistencia jurídica previa al proceso penal; patrocinio jurídico durante el proceso penal; servicios de salud integral que cubran la atención de la salud sexual y reproductiva así como la interrupción legal del embarazo, y la consejería psicológica, apoyo terapéutico y grupos de autoayuda"*[2].

Por su parte, en el más reciente informe sobre la Implementación de la Convención de Belém do Pará, el Comité de Expertas del MESECVI recomienda a los Estados Parte "*Invertir en atención de la violencia contra las mujeres, especialmente en los* ***hogares de refugio temporal*** *para las mujeres y niñas víctimas de violencia y sus familiares"*[3].

En el Sistema de las Naciones Unidas, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (Recomendación general No. 31) en conjunto con el Comité de los Derechos del Niño sobre las prácticas nocivas (Observación general No. 18) se refirieron a las medidas cautelares y servicios de respuesta que deben disponer los Estados para hacer frente a las prácticas nocivas y a la violencia contra las mujeres. Puntualmente establecen

---

[1] Organización de Estados Americanos. Mecanismo de Seguimiento a la Convención Belém do Pará (MESECVI). Primer Informe Hemisférico sobre la Implementación de la Convención de Belém do Pará. 2008.

[2] Organización de Estados Americanos. Mecanismo de Seguimiento a la Convención Belém do Pará (MESECVI). Segundo informe hemisférico sobre la implementación de la Convención de Belém do Pará. 2012.

[3] Organización de Estados Americanos. Mecanismo de Seguimiento a la Convención Belém do Pará (MESECVI). Tercer informe hemisférico sobre la implementación de la Convención de Belém do Pará: Prevención de la violencia contra las mujeres en las Américas: Caminos por recorrer. 2017.

que "*Debe haber medidas de seguridad adecuadas a disposición de las víctimas, entre ellas refugios temporales o servicios especializados dentro de los* ***refugios diseñados específicamente para las víctimas de la violencia****. Dado que los autores de las prácticas nocivas a menudo son el cónyuge, un familiar o un miembro de la comunidad de la víctima, los servicios de protección deben tratar de reubicar a las víctimas fuera de su comunidad inmediata si existen motivos para creer que puedan estar en peligro"*[4]*.*

El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer también se ha pronunciado respecto al deber de los Estados de adoptar medidas eficaces para proteger a las mujeres víctimas de violencias en marco de las acciones judiciales que adelanten. Al respecto ha recomendado que *"Los Estados deberían prestar servicios de apoyo especializados para la mujer, como, por ejemplo, líneas telefónicas de asistencia que presten atención 24 horas al día y un número suficiente de centros de crisis seguros y adecuadamente equipados, centros de apoyo y de derivación de pacientes* ***y centros de acogida adecuados para las mujeres, sus hijos y otros familiares****, según las necesidades"*[5]*.*

Esta instancia también ha formulado recomendaciones específicas al Estado colombiano en relación con el fortalecimiento de la respuesta institucional para la atención de las violencias contra las mujeres. En el informe de Observaciones finales presentado en el 2013, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer recomendó al Estado colombiano que: *[…] b) Dé prioridad a la aplicación plena de la Ley núm. 1257 (2008), entre otras cosas velando por que haya* ***centros de acogida para las mujeres y niñas y víctimas de la violencia en todo el país****; ofreciendo una adecuada asistencia, protección y rehabilitación a las mujeres víctimas de todas las formas de violencia; […]*[6]*.*

Las obligaciones estatales de provisión de servicios especializados para las mujeres víctimas de violencias, se derivan de tratados internacionales de derechos humanos que forman parte del bloque de constitucionalidad y, en consecuencia, comprometen al Estado colombiano con la adopción de legislación, políticas públicas, planes nacionales y presupuestos específicos para asegurar una intervención integral en el abordaje de las violencias contra las mujeres.

2.2 Marco normativo

La Convención para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer – CEDAW -, ratificada por el Estado colombiano mediante la Ley 51 de 1981, reglamentada por el Decreto Nacional 1398 de 1990, señaló la violencia contra las mujeres como una causa de las relaciones desiguales de poder entre hombres y mujeres definiendo la discriminación contra la mujer en su parte 1 artículo 1º como *"(…)toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera".*

A su vez, la Recomendación General No. 19 de 1992 del Comité de la CEDAW incluyó a la violencia contra las mujeres como una forma de discriminación, al afirmar que esta expresa en *"(…) la violencia dirigida contra la mujer porque es mujer o que la afecta en forma desproporcionada…"* reconociendo que *"Incluye actos que*

---

[4] Organización de las Naciones Unidas. Recomendación general núm. 31 del Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y observación general núm. 18 del Comité de los Derechos del Niño sobre las prácticas nocivas, adoptadas de manera conjunta. CEDAW/C/GC/31/CRC/C/GC/18. 14 de noviembre de 2014

[5] Organización de las Naciones Unidas. Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer Recomendación general num. 35 sobre la violencia por razón de género contra la mujer, por la que se actualiza la recomendación general num. 19. CEDAW/C/GC/35. 26 de julio de 2017.

[6] Organización de las Naciones Unidas. Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer. Observaciones finales sobre los informes periódicos séptimo y octavo combinados de Colombia. CEDAW/C/COL/CO/7-8. 29 de octubre de 2013.

infligen daño o sufrimiento de índole física, mental o sexual, las amenazas de esos actos, la coacción y otras formas de privación de la libertad…".

En este sentido, la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer emitida por la Asamblea General de la ONU de 1993 reconoció como la discriminación ha generado escenarios verticales asociados al género *"…que han conducido a la dominación de la mujer y a la discriminación […] y que la violencia contra la mujer es uno de los mecanismos sociales fundamentales por los que se fuerza a la mujer a una situación de subordinación…"*.

La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, ratificada por el Estado colombiano mediante la Ley 248 de 1995, definió en su artículo 2º la violencia contra la mujer como cualquier conducta *"…física, sexual y psicológica (…) a) Que tenga lugar dentro de la familia o unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, ya sea que el agresor comparta o haya compartido el mismo domicilio que la mujer, y (…) b) Que tenga lugar en la comunidad y sea perpetrada por cualquier persona…"*.

Además, desde una perspectiva humanitaria surgida y ante el contexto de conflicto armado interno, el Consejo de Seguridad de Naciones Unidas aprobó la Resolución 1325 de 2000, la cual contempló la necesidad de incorporar el enfoque de género y de garantía del Derecho Internacional de los Derechos Humanos respecto de las mujeres en escenarios con elevado impacto humanitario. En esta dirección, el Estatuto de Roma de la Corte Penal Internacional (2002) declaró la responsabilidad de los Estados para reconocer como crímenes de lesa humanidad y crímenes de guerra todos aquellos que afectan directamente a las mujeres, lo que implica el reconocimiento imperativo de los derechos de las mujeres a vivir libres de violencias en todos los tiempos.

Asimismo, la violencia contra las mujeres es una situación de particular importancia para Colombia ante la protección especial constitucional que surge respecto de las mujeres víctimas de desplazamiento forzado, de acuerdo con la sentencia T-025 de 2004 en su Auto de Seguimiento No. 092 de 2008, que reconoce la vulnerabilidad de las mujeres a este fenómeno de manera desmedida. Además de lo establecido en la Ley 1448 de 2011, en donde se reconoció la condición de víctimas del conflicto armado desde un enfoque diferencial que reconoce la condición de mujer como condición afirmativa de protección estableciendo programas para su asistencia, atención y reparación integral.

Por su parte, el Protocolo Facultativo de la Convención para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer, ratificado por el Estado colombiano mediante la Ley 984 de 2005, reiteró la obligación de los Estados parte de la Convención CEDAW de condenar la discriminación contra la mujer en todas sus formas y convienen en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer.

Así, se reconoce la obligación del Estado colombiano de adoptar medidas contra la violencia y discriminación contra la mujer: lo que incluye medidas normativas que garanticen los derechos de las mujeres contra todo acto de discriminación, obligando a tomar medidas de prevención y protección contra toda forma de violencia.

La Corte Constitucional en sentencia C- 507 de 2004, reconoció que la discriminación contra la mujer debe ser abordada también con medidas afirmativas, al establecer que *"La mujer es un sujeto de especial protección, de protección reforzada, al interior de nuestro Cuerpo normativo constitucional*", permitiendo sin discriminación a otros grupos, la especial protección constitucional de las mujeres.

Igualmente, la Ley 1257 dplae 2008, *"por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los códigos penal y de procedimiento penal, la Ley 294 de 1996"* contempló la atención, prevención, protección y sanción en el ámbito público y privado, estableciendo mecanismos que garanticen acciones desde las instituciones del Estado que impidan la tolerancia de la violencia contra las mujeres.

Con motivo de esta ley se han emitido los Decretos Reglamentarios: a) Decreto 4463 de 2011, "*Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008*"; b) Decreto 4796 de 2011, "*Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 8°, 9°, 13 y 19 de la Ley 1257 de 2008*", c) Decreto 4798 de 2011, "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1257 de 2008 y se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones*", d) Decreto 4799 de 2011, "*Por el cual se reglamentan parcialmente las Leyes 294 de 1996, 575 de 2000 y 1257 de 2008*" , e) Decreto 2734 de 2012, "*Por el cual se reglamentan las medidas de atención a las mujeres víctimas de violencia*"; y f) Decreto 1630 de 2019, "*Por el cual se sustituye el Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 9 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social relativo a las mujeres víctimas de violencia*". Estos decretos determinan el alcance de las competencias frente a la garantía de los derechos de las mujeres a vivir una vida libre de violencias respecto de las Comisarías de Familia, Juzgados de Control de Garantías y la Fiscalía General de la Nación, estableciendo medios de control de garantías para el acceso efectivo de las medidas de protección dirigidas a la prestación de alojamiento a la víctima, así como a garantizar medidas sociales como el acceso a oportunidades de empleo, la formación y la sensibilización en el sector educativo, las medidas a cargo del sector de salud, así como las medidas específicas frente al logro de la igualdad salarial y el derecho al trabajo de las mujeres.

En esta dirección, la Ley 1761 de 2015 estableció el tipo penal de feminicidio como delito autónomo modificando el Código Penal. Esta ley reconoce que efectivamente el feminicidio constituye la forma más extrema de violencia contra las mujeres y representa el último acto dentro de un continuum de violencias. Así mismo, esta norma visibiliza el hecho que este delito se encuentra asociado al contexto de discriminación, dominación, instrumentalización y subordinación que viven las mujeres, por lo cual, ocurre por razones de género, ya sea que tenga lugar en el espacio público, privado o en cualquier tipo de relación interpersonal.

En Bogotá existen estrategias dirigidas a garantizar la especial protección constitucional de las mujeres y a no tolerar ninguna violencia en su contra. Inicialmente, el Acuerdo Distrital 301 de 2007, estableció como criterios para la elaboración de políticas distritales los Objetivos de Desarrollo del Milenio, siendo de relevancia el número tres (3), referido a promover la equidad de género y la autonomía de la mujer.

Luego, el Acuerdo Distrital 421 de 2009, ordenó la creación del Sistema Distrital de Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia, como escenario de articulación interinstitucional para la protección de los derechos de las mujeres víctimas de violencias en el espacio público y privado.

Además, el Decreto Distrital 166 de 2010, *"Por medio del cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital"* definió los derechos priorizados en ejercicios ciudadanos para avanzar hacia el ejercicio pleno de la ciudadanía de las mujeres. Así mismo, estableció la institucionalidad de la Política y los mecanismos de seguimiento y evaluación.

Posteriormente, el Acuerdo Distrital 490 de 2012, creó el sector administrativo mujeres y la Secretaría Distrital de la Mujer, organismo del Sector Central del Distrito, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres.

Por su parte, el Decreto 428 de 2013, *"Por medio del cual se adopta la Estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones"*, establece dentro de las funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer *"... b) Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación con organizaciones e instancias de la sociedad civil..."*. Este Decreto Distrital también consagra en cabeza de la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia la obligación de *"...i) Diseñar, implementar y coordinar el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos y*

personas dependientes...", reconociendo la obligación de atender todo tipo de víctimas, incluyendo aquellas que han sido víctimas en el marco del conflicto armado interno.

En este contexto, se emite el Acuerdo Distrital 631 de 2015 *"Por medio del cual se institucionalizan las Casas Refugio en el Distrito Capital en el marco de la Ley 1257 de 2008" que* ordenó la implementación de las Casas Refugio como medida de protección y atención de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencias y que en su artículo 2 las definen como:

"(…)escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral, son lugares dignos y seguros para vivir temporalmente que cubren las necesidades básicas de alojamiento alimentación y transporte de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia, junto con sus hijas e hijos si los tienen, pero además les ayudan en la construcción y reconstrucción de sus proyectos de vida a través de asesoría y asistencia técnico legal gratuita y especializada, acompañamiento psicosocial, acompañamiento psicopedagógico y ocupacional, garantizando la seguridad, la interrupción del ciclo de violencia y la promoción de la restitución de sus derechos a partir del reconocimiento y potenciación de sus capacidades y habilidades, y el fortalecimiento de su autoestima y toma de decisiones, bajo el principio entre otros, de la corresponsabilidad..."

De igual forma, en su artículo 5 señala como condiciones para que las mujeres junto con sus hijas e hijos puedan acceder al servicio las siguientes:

"1. La ocurrencia de hechos de violencia contra la mujer que la pongan en situación de riesgo.
2. El otorgamiento por las autoridades competentes de una medida de protección provisional o definitiva, en los términos de los artículos 17 y 18 en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o aquellas normas que lo modifiquen o lo deroguen.
3. El otorgamiento por las autoridades competentes de una medida de atención, en los términos del artículo 19 en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios.
4. Afectaciones en la salud física o mental como consecuencia de los hechos de violencia contra la mujer..."

Adicional, es de precisar que, en su calidad de ente rector de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distro Capital, según lo establecido en el Decreto 428 de 2013, la Secretaría Distrital de la Mujer tiene, entre otras, la función de "*Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados"*[1]. De manera particular, este decreto define como una de las funciones de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia la de *"Diseñar, implementar y coordinar el servicio de acogida temporal a mujeres víctimas de violencias con sus hijas e hijos y personas dependientes prestado en la Casa Refugio"*[2].

Por lo anterior, si bien es claro que la intervención integral del Estado en materia de prevención y erradicación de las violencias contra las mujeres exige reconocer y aplicar de manera efectiva el principio de coordinación contemplado en la Ley 1257 de 2008- según el cual "*Todas las entidades que tengan dentro de sus funciones la atención a las mujeres víctimas de violencia deberán ejercer acciones coordinadas y articuladas con el fin de brindarles una atención integral"*[3], la Administración Distrital con el liderazgo de la Secretaría de la Mujer debe cumplir a cabalidad con sus competencias en el desarrollo de estrategias orientadas a la atención, protección integral y acceso a la justicia por parte de las mujeres víctimas de violencias en el contexto familiar, junto con sus hijos e hijas, enfocando los esfuerzos en la prevención del riesgo de feminicidio en el Distrito Capital.

Las Casas de Refugio de acuerdo con lo dispuesto en el marco jurídico nacional también resultan en una medida de protección de las mujeres, siendo oportuno mencionar las siguientes normas: artículos 1, 2, 3, 13, 42 y 43 de la Constitución Política; y leyes específicas como la Ley 294 de 1996, Ley 575 de 2000, Ley 599 de 2000, Ley 906 de 2004, Ley 1542 de 2012, Ley 1639 de 2013, Ley 1719 de 2014, Ley 1761 de 2015 y Ley 1959 de 2019, así como la Ley 1257 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4799, 4796, 4463, 4798 de 2011, 2734 de 2012 y 1630 de 2019.

En el marco jurídico distrital, es una obligación de la Secretaría Distrital de la Mujer avanzar en la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias, de acuerdo principalmente por las siguientes normas: Acuerdo 421 de 2009, Decreto Distrital Distrital 166 de 2010, Acuerdo 526 de 2013, Decreto Distrital 527 de 2014, Decreto Distrital 044 de 2015, Acuerdo 584 de 2015, Acuerdo 631 de 2015, Acuerdo 676 de 2017, Acuerdo 677 de 2017 y Acuerdo 703 de 2018.

En este contexto normativo, las Casas Refugio son una acción afirmativa para las mujeres objeto de violencia con medida de protección vigente expedida por las autoridades competentes, entendiéndose por esta a las Comisarías de Familia y los Juzgados de Control de Garantías. De acuerdo a la Corte Constitucional, las acciones afirmativas son definidas en sentencia C - 371 de 2000 como "las políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, bien de lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado, tengan una mayor representación" y su objetivo de acuerdo a la sentencia T-1031/05 es "eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que los afectan, o para lograr que los miembros de un grupo discriminado cuenten con una mayor representación en los escenarios políticos y/o sociales".

Ahora bien, en relación con lo expuesto, el Distrito Capital ha implementado mecanismos para la protección de las mujeres que han sido víctimas de violencia, siendo uno de estos las Casas Refugio, que son espacios físicos en los que se brinda un periodo gratuito de acogida, protección y atención integral a las mujeres víctimas con la finalidad de aportar a su autonomía y a su derecho a una vida libre de violencias.

La finalidad de las Casas Refugio es la atención integral de mujeres mayores de edad que han sido víctimas de las diferentes formas y tipos de violencias y para las personas que dependen de ellas y lo necesitan. También para las mujeres víctimas de violencia en el marco del conflicto armado interno y para las personas a su cargo que lo requieran, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1448 de 2011 y por la Corte Constitucional, que establece la responsabilidad del Estado en la adopción de medidas para la protección a mujeres víctimas del conflicto armado y en generar acciones orientadas a la prevención, atención y restablecimiento de los derechos humanos vulnerados por efecto del conflicto armado.

3. MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL

En concordancia con su mandato y como acción afirmativa, la Secretaría Distrital de la Mujer consolidó el modelo de atención de las Casas Refugio para brindar a las mujeres víctimas de violencias un proceso de atención interdisciplinario, con el objetivo salvaguardar su vida e integridad personal tal como lo dispone el Acuerdo 631 de 2015, donde se establece a las Casas Refugio como el "*escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral*".

Atendiendo a estas disposiciones, las Casas Refugio se conforman como espacios físicos en los que se brinda acogida, protección y atención integral a las mujeres víctimas de violencias que cuenten con una medida de protección emitida por una autoridad competente (comisarías de familia y/o jueces con función de control de garantías), con la finalidad de aportar a la garantía de su derecho a una vida libre de violencias.

En estos espacios se brinda de manera gratuita alojamiento, alimentación, transporte, vestido, atención psicosocial y orientación socio-jurídica, entre otros servicios, a las mujeres víctimas de violencias, así como, a sus hijos, hijas o personas a cargo, de igual forma, se promueve el ejercicio pleno de su ciudadanía, la superación de las afectaciones consecuentes de las violencias de las cuales han sido víctimas y se potencia su autonomía, sus habilidades y capacidades

Así las cosas, se brindará orientación y asesoría socio jurídica, acompañamiento psicosocial y pedagógico, asimismo, se ofrecerá orientación y apoyo en la gestión de servicios en salud y seguimiento nutricional, con

miras a impactar positivamente en la reconstrucción de sus planes de vida, bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres, diferencial, y de acción sin daño.

Las mujeres víctimas de violencias según lo dispuesto en la Ley 1257 de 2008, podrán ser acogidas hasta por cuatro (4) meses con la posibilidad de prorrogar su permanencia hasta por dos (2) meses más, según las circunstancias particulares en las que se encuentren las ciudadanas.

El proceso de atención se desarrolla a través de cuatro etapas**: (i) Ingreso, (ii) Permanencia, (iii) Egreso y (iv) Seguimiento posegreso**, de acuerdo con lo establecido en la *Guía del Modelo de Atención Integral de Casas Refugio*, dispuesta por la Secretaría Distrital de la Mujer, para orientar las acciones a desarrollar en cada una de las etapas mencionadas.

Las etapas del proceso de atención están mediadas por la implementación y seguimiento de acuerdos para garantizar la seguridad y buena convivencia, establecidas y descritas en el Pacto de Convivencia de Casas Refugio.

El abordaje integral del modelo de atención de las Casas Refugio pretende responder a las necesidades de las mujeres y sus sistemas familiares identificadas a su ingreso y durante su permanencia, implementando acciones de prevención de las violencias y otras situaciones de riesgo, así como, acciones de atención integral para la garantía de sus derechos. Resaltando las siguientes:

3.1 Acciones de prevención

Las acciones de prevención individuales y colectivas están dirigidas a:

- El reconocimiento de las violencias contra las mujeres, tanto en el ámbito público como en el privado.
- Identificar los ciclos de violencia, su dinámica y factores de perpetuación, resignificando sus experiencias y creencias.
- Proporcionar herramientas para que las mujeres acogidas reconozcan sus derechos, la importancia de su exigibilidad y las rutas de atención, como parte de su proceso de empoderamiento, ejercicio de ciudadanía y autonomía.
- Identificar y potenciar recursos que promuevan la autonomía económica de las mujeres, mediante el acompañamiento para el fortalecimiento de su perfil ocupacional, gestión de empleo y/o generación de ingresos.
- Facilitar espacios de reflexión que permitan a las mujeres acogidas, la exploración y el reconocimiento de sus capacidades, competencias y recursos para proyectarse de manera positiva, impulsando su derecho a una vida libre de violencias.
- Promover en las niñas, niños y adolescentes que hacen parte de los sistemas familiares de las mujeres acogidas, el reconocimiento de las situaciones de violencia que han experimentado de manera directa o indirecta y sus afectaciones, generando recursos durante su permanencia que permitan la desnaturalización de las en los diferentes entornos, la deconstrucción de estilos de crianza y relacionamiento, estereotipos, normas sociales, entre otras prácticas que perpetúan las violencias por razón de género.
- Fomentar hábitos saludables y acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en las mujeres acogidas dentro de las estrategias de autocuidado y bienestar.

3.2 Acciones para la atención y el restablecimiento de derechos

En consonancia con los objetivos de la Estrategia de Casas Refugio, los procesos y lineamientos técnicos de la entidad que orientan la atención de las mujeres víctimas de violencias, se establecen las siguientes acciones a desarrollar por el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio en la modalidad integral, encaminadas a promover

el reconocimiento y la garantía de derechos, la resignificación y afrontamiento de las afectaciones ocasionadas por los hechos de violencias que dieron lugar a su ingreso a las Casas Refugio, el fortalecimiento de su autonomía y la creación de escenarios y oportunidades que posibiliten un proyecto de vida distinto para las mujeres y sus sistemas familiares, bajo el principio de la corresponsabilidad y la participación significativa de las ciudadanas acogidas.

De esta manera, se proponen las siguientes acciones a desarrollar considerando las características, experiencias de vida y recursos de las mujeres acogidas:

- **Atención psicosocial:** Incluye orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento psicosocial y a través del cual, se brindan herramientas que permita a las mujeres reconocer los recursos personales y colectivos con los que cuentan, la recuperación de su estado emocional como impacto de las violencias y otras afectaciones psicosociales que afrontan e interrumpir el ciclo de violencias, asimismo, se impulsa su autonomía y la toma de decisiones que favorezcan su bienestar, empoderamiento y ejercicio de la ciudadanía. Inicia con la caracterización de la ciudadana y durante la permanencia, se puede ofrecer de manera individual o a través de espacios de encuentro y de reflexión colectiva.

Mediante el enfoque psicosocial, **las profesionales en psicología y trabajo social** implementarán acciones dirigidas a mitigar los malestares ocasionados como consecuencias de las afectaciones emocionales que pueden experimentar las mujeres víctimas de violencias y sus personas a cargo, asimismo, favorecer estrategias que les permitan gestionar las experiencias adversas vividas a causa de las violencias por razón de género, potencializar y restaurar los recursos internos (individuales, familiares y colectivos) con que disponen para su recuperación, así como fortalecer procesos de reconstrucción familiar y sociopolítica.

De igual manera, se generan espacios de orientación psicosocial, mediante el diálogo y la reflexión sobre las violencias y malestares emocionales que afrontan las mujeres, con el propósito de identificar el impacto psicosocial que tienen las situaciones vivenciadas, así como, las rutas de acción y las estrategias de afrontamiento. Igualmente, se brinda acompañamiento para el fortalecimiento de la autonomía económica de las ciudadanas mediante gestión en empleabilidad y/o generación de ingresos.

- **Atención Jurídica**: La atención de esta área se realiza en el marco de la Estrategia de Justicia de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer, en su componente de Litigio de Género y Justicia Integral, a través de la cual, se brinda asistencia técnico legal gratuita a las mujeres acogidas en Casas Refugio y egresadas en seguimiento, para promover el reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos y de esta manera, garantizar su acceso a la justicia, en armonía con los artículos 2 y 4 del Acuerdo 631 de 2015 del Concejo de Bogotá.

La atención jurídica se desarrolla a partir de los niveles de *orientación, asesoría y representación*, en consonancia con los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Resolución 314 de 2022[7] de la Secretaría Distrital de la Mujer o en las normas que la modifiquen, reglamenten y/o adicionen. El nivel de atención se brinda de conformidad con las necesidades particulares de las mujeres beneficiarias del servicio, que sean identificadas por las profesionales del área.

Adicionalmente, desde el componente de atención jurídica se podrán brindar los tres niveles de atención de modo que se aborden integralmente las necesidades jurídicas de las mujeres, en el marco de los lineamientos, criterios y requerimientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

Ahora bien, la **orientación jurídica** es la atención general que se brinda sobre cualquier asunto de naturaleza legal que no tenga relación directa con hechos de violencia contra las mujeres basada en género y que requiera

[7] Secretaría Distrital de la Mujer. Resolución *"Por medio de la cual se desarrollan los objetivos, principios y componentes de la Estrategia de Justicia de Género, se deroga la Resolución 435 de 2020 y se dictan otras disposiciones".* Septiembre 07 de 2022.

la mujer[8]. En este nivel de atención se podrá proporcionar información sobre rutas de acceso a la administración de justicia, servicios o beneficios y realizar la respectiva remisión, acorde a las necesidades identificadas.

La **asesoría jurídica** consiste en brindar asesoría directa y especializada a las mujeres beneficiarias, sobre la garantía, exigibilidad y restablecimiento de sus derechos, especialmente en los casos que presenten algún tipo de violencia enmarcada en las Leyes 1257 de 2008, 1448 de 2011, 1719 de 2014, 1761 de 2015, 1773 de 2016, 985 de 2005.[9]

"En este nivel de atención se desarrollarán acciones tales como:

1. Elaboración de derechos de petición, tutelas, denuncias, quejas, remisiones, acciones disciplinarias, para que según el caso sean interpuestas directamente por las víctimas.
2. Solicitudes de trámites relacionados con medidas de protección, incumplimiento de las medidas de protección, medidas de atención, definición de alimentos, custodia y visitas, reconocimiento de derechos patrimoniales y conyugales, restablecimiento de derechos a favor de la mujer y sus hijos e hijas, y de impulso procesal del caso.
3. Solicitudes de impulso en los procesos de restitución de derechos en el marco del conflicto armado.
4. Activación de rutas de atención a través de elaboración de remisiones o el trámite requerido.
5. Los demás que, de acuerdo con el caso concreto y la situación de la mujer, se requieran.[10]

El tercer nivel de atención es la **representación jurídica**, encaminada a garantizar la incorporación del enfoque de género, diferencial con perspectiva interseccional y derechos de las mujeres en los escenarios judiciales y administrativos, para que permita generar decisiones judiciales y jurisprudencia que reconozca los derechos de las mujeres y garantice el acceso a la justicia a partir de estrategias de litigio integrales[OBJ].[11]

La representación jurídica en escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento debe llevarse a cabo por parte del área jurídica. Sin embargo, para acceder al nivel de representación en instancias judiciales como lo son procesos de naturaleza penal o de familia relacionados con violencias contra las mujeres, es necesario analizar el cumplimiento de los criterios definidos en el artículo 16 de la Resolución 314 de 2022 de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como las excepciones a la representación previstas en el artículo 17 de la misma norma. En los eventos en los que el área jurídica identifique la necesidad de asignación de abogada de representación de la Secretaría Distrital de la Mujer, se debe hacer uso de la figura de escalonamiento del caso ante el Comité Técnico para la Representación Jurídica, atendiendo lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 17 de la Resolución 314 de 2022 o las normas aplicables a la materia.

- **Orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud**: Estas acciones tienen como objetivo incidir en el mejoramiento de la calidad de vida de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y aportar herramientas para el goce del derecho a una salud plena. Incluye: (i) la gestión y articulación institucional para movilizar procesos de afiliación al sistema de salud, así como, promover el acceso y la atención de las ciudadanas que cuentan o no con afiliación activa en entidades prestadoras de servicios en salud con presencia en el distrito; (ii) acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad; (iii) seguimiento al estado nutricional y promoción de hábitos alimenticios saludables e (iv) identificación de eventos en salud que requieran activar rutas de atención.

[8] Ibídem. Artículo 13. Primer Nivel. Orientación Jurídica.

[9] Ibídem. Artículo 14. Segundo Nivel. Asesoría Jurídica.

[10] Ibídem. Artículo 14. Segundo Nivel. Asesoría Jurídica.

[11] Ibídem. Artículo 15. Tercer Nivel. Representación Jurídica.

Es importante mencionar que, las acciones de atención de esta área no corresponden ni reemplazan los servicios que deben ofrecer las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB) en las cuales se incluyen, las siguientes: Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo, Subsidiado, regímenes especiales y demás entidades que sean responsables del aseguramiento. Por lo tanto, ante cualquier evento de salud, las profesionales responsables realizarán la gestión necesaria para que las mujeres y/o sus personas a cargo, accedan a los servicios y reciban la atención necesaria.

De acuerdo con la conformación del talento humano de las Casas Refugio, estas actividades estarán a cargo de las profesionales en enfermería, auxiliares de enfermería, nutrición y dietética.

- **Acompañamiento en procesos educativos y pedagógicos**: A través de la articulación entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Secretaría de Educación Distrital se estableció un Convenio Interadministrativo que busca garantizar el derecho a la educación tanto de las mujeres acogidas como de sus personas a cargo, mediante tres (3) estrategias; la primera de ellas, hace referencia a la implementación del **"Modelo de Educación Flexible**" para las mujeres acogidas y egresadas de Casas Refugio, que busca garantizar en el marco de la implementación de una estrategia educativa flexible, garantizando un acompañamiento y seguimiento pedagógico con el fin de avanzar en la validación y certificación de estudios de primaria y/o secundaria básica y media.

La segunda, formalizada como "**Estrategia Metodológica Inclusiva Aula Refugio**", cuyo objetivo dentro del Convenio Interadministrativo consiste en: "Garantizar el derecho a la educación de calidad a los hijos e hijas menores de edad, de mujeres que han sido víctimas de violencias de género por condiciones al interior de las familias y/o en el contexto del conflicto armado, acogidos en Casas Refugio". *La tercera*, consiste en **acciones de articulación** para facilitar la asignación de cupos y ubicación escolar de niños, niñas y adolescentes en colegios cercanos al lugar de residencia donde se ubicará el sistema familiar luego de egresar de la Casa Refugio, favoreciendo la continuidad escolar posterior a su egreso.

Adicionalmente, a través del acompañamiento pedagógico, se busca proponer procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos; a partir de la creación de espacios y estrategias que favorezcan el cuestionamiento de los estereotipos y marcos referenciales instaurados en un contexto que ha sido establecido socioculturalmente.

A su vez, las áreas de atención anteriormente descritas estarán lideradas y acompañadas por la Coordinadora Técnica y la Coordinadora Administrativa, encargadas de la planificación, organización e implementación de las acciones que garanticen la prestación del servicio y promuevan la atención integral de las mujeres acogidas junto con sus sistemas familiares, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3.3 Principales acciones por áreas de atención

De acuerdo con lo anterior, todas las acciones de orientación, asesoría y acompañamiento serán implementadas y articuladas por las profesionales que conforman el talento humano de la Casa Refugio definido en el numeral 4.3.1 del presente Anexo Técnico, en cada una de las etapas de atención y de acuerdo con las orientaciones técnicas definidas en la Guía del Modelo de Atención Integral de Casas Refugio, las cuales se buscan materializar mediante acciones específicas, dentro de las cuales se destacan:

Tabla No. 1 Principales acciones a desarrollar por áreas de atención.

Área	Acciones
Coordinación Técnica	· Coordinar la atención integral e interdisciplinaria mediante la organización, el acompañamiento técnico permanente y el fortalecimiento de capacidades del equipo interdisciplinario que brinda la atención en la Casa Refugio desde las diferentes áreas, en armonía con lo establecido en el Anexo Técnico, Guía del Modelo de Atención, Pacto de Convivencia y demás lineamientos técnicos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Mantener actualizada, diariamente la información de ocupación, ingresos y egresos de las personas acogidas, en el formato establecido para ello por la Secretaría de la Mujer. · Coordinar y garantizar el registro y actualización de la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas, y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar y gestionar la articulación interinstitucional con los sectores públicos y privados para la activación de rutas de atención y oferta programática de acuerdo con las necesidades de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, atendiendo lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Garantizar que la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares, la organización de los expedientes y su archivo, concuerden con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Del mismo modo, la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. · En articulación con la Coordinación administrativa, adelantar acciones para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) "Por la cual se rigen normas sanitarias", el Decreto 1575/2007, las Resoluciones 5109/2005, 2115/2007, 683/2012, 2674/2013 y demás normativas vigentes en la materia. Es decir, adelantar las acciones necesarias para contar con el concepto higiénico sanitario con calificación "favorable". · Elaborar y presentar de manera oportuna de informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con el área de coordinación administrativa.
Coordinación Administrativa	· En articulación con la Coordinación técnica, adelantar acciones para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) "Por la cual se rigen normas sanitarias", el Decreto 1575/2007, las Resoluciones 5109/2005, 2115/2007, 683/2012, 2674/2013 y demás normativas vigentes en la materia. Para contar con concepto higiénico sanitario "favorable". · Garantizar la prestación óptima de los servicios de transporte, vigilancia, alimentación, alojamiento, dotación de elementos para la atención de las personas acogidas, kits de higiene y aseo personal y los servicios reconocidos a demanda, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar la gestión y control eficiente de los recursos y rubros contemplados para garantizar la prestación del servicio, aportando debidamente los soportes contables y no contables que den cuenta de los costos fijos y variables de acuerdo con las listas de chequeo y demás requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Garantizar el talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres y sus sistemas familiares, dando cumplimiento a los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. del Decreto 332 de 2020 y al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018. · Garantizar que la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios y su archivo, cumpla con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Elaborar y presentar oportunamente los informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con el área de coordinación técnica.
Apoyo administrativo	· Apoyar la gestión de los recursos financieros para garantizar la prestación del servicio en sus diferentes componentes (alojamiento, vigilancia, transporte, alimentación, dotación, kits de higiene y aseo personal y otros elementos reconocidos a demanda). · Gestionar los soportes contables y no contables que den cuenta de los elementos entregados a las mujeres acogidas, los costos fijos y variables, de acuerdo con las listas de chequeo y demás requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer para el reconocimiento de rubros. · Registrar el ingreso y egreso debidamente inventariado (descripción del elemento, estado actual, cantidades, valores, nuevos o usados, entre otros) de los bienes y enseres del inmueble en sus diferentes espacios, elementos de dotación, papelería, kits de higiene y aseo personal, aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Costos.

	· Organizar, consolidar y archivar la documentación generada por el proceso administrativo, financiero y contable de la Casa Refugio, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la elaboración y presentación oportuna de informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable en articulación con las coordinadoras.
Atención Jurídica	· Realizar la valoración socio jurídica inicial con las ciudadanas, identificar las necesidades jurídicas y definir el Plan de Acción. · Orientar jurídicamente sobre cualquier asunto de naturaleza legal que no tenga relación directa con hechos de violencia contra las mujeres basada en género y que requiera la mujer. · Brindar asesoría directa y especializada a las mujeres, sobre la garantía, exigibilidad y restablecimiento de sus derechos, especialmente en los casos que presenten algún tipo de violencia enmarcada en las Leyes 1257 de 2008, 1448 de 2011, 1719 de 2014, 1761 de 2015, 1773 de 2016, 985 de 2005, y demás normas especiales y concordantes relacionadas con el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias y al acceso a la administración de justicia. · Representar jurídicamente a las mujeres acogidas en los escenarios administrativos relacionados con el trámite de medida de protección o su incumplimiento, atendiendo a las necesidades identificadas y los parámetros de acción de la Estrategia de Justicia de Género de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Escalar los casos de procesos judiciales en materia penal o de familia relacionados con violencias contra las mujeres al Comité Técnico para la Representación Jurídica, cuando sea necesario y de acuerdo con los criterios, procedimientos y lineamientos establecidos en la Resolución 435 de 2022 o en las normas que la modifiquen o adicionen. · Apoyar cuando se requiera la elaboración y presentación de recursos o mecanismos jurídicos para la exigibilidad, el acceso y la prestación de servicios que garanticen los derechos fundamentales de las mujeres acogidas y sus personas a cargo. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo con los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo con las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención. Así como, informes técnicos de ejecución.
Atención Psicosocial - Psicología	· Realizar valoración inicial a las ciudadanas acogidas y proyectar Plan de Acción de acuerdo con las necesidades identificadas y recursos de la mujer y su sistema familiar. · Brindar herramientas en los espacios de orientación y acompañamiento psicosocial a las mujeres acogidas y/o sus sistemas familiares, que permitan la identificación de afectaciones causadas por las violencias experimentadas, así como, las capacidades y recursos de afrontamiento con los cuales cuentan las mujeres, mediante la implementación del enfoque psicosocial, desarrollando entre otras, acciones dirigidas al fortalecimiento de autoesquemas, la autonomía, el empoderamiento de las mujeres y la promoción del derecho a una vida libre de violencias. · Gestionar acciones de atención especializada en salud mental para las ciudadanas y/o sus sistemas familiares, con el propósito de mitigar el impacto psicosocial de las violencias, realizando acompañamiento tanto durante la gestión, como en la prestación de los servicios requeridos, cuando se requiera y de acuerdo a las características del caso. · Cuando se requiera realizar intervenciones en crisis o estabilización emocional a las mujeres y a sus sistemas familiares, · Activar las rutas de atención en salud mental (Línea 123) ante eventos de desregulación emocional o crisis, así como, realizar las notificaciones al SISVECOS cuando se identifiquen riesgos de conducta suicida en las personas acogidas. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo con las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, los informes técnicos de ejecución.
Atención Psicosocial -Trabajo Social	· Realizar valoración sociofamiliar inicial a las ciudadanas acogidas y proyectar el Plan de Acción, de acuerdo con las necesidades identificadas y los recursos de las mujeres acogidas.

	· Brindar orientación y acompañamiento psicosocial a las mujeres acogidas y/o sus sistemas familiares, mediante espacios individuales, familiares y colectivos, en los cuales se aborden las violencias basadas en género como un problema social con impactos a nivel individual, familiar, grupal y social, y se promueva la identificación y gestión de recursos personales y sociales de las mujeres. · Gestionar acciones y oportunidades para el fortalecimiento de la autonomía económica de las ciudadanas, a través de la empleabilidad, los proyectos productivos, emprendimiento u otras actividades que promuevan la generación de ingresos de las mujeres acogidas. · Acompañar y orientar a las mujeres en el restablecimiento, activación y/o fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales. Impulsando a su vez, gestiones con las instituciones públicas y privadas para el acceso a los servicios y la garantía de derechos fundamentales. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo con los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo con las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.
Acompañamiento por Pedagogía	· Realizar valoración del nivel educativo de las mujeres y/o sus hijas e hijos, determinando el perfil educativo y las necesidades para la formulación del Plan de Acción del sistema familiar. · Orientar, promover y acompañar los procesos educativos, formativos o de capacitación de las mujeres y su sistema familiar, que favorezcan su inclusión social y laboral bajo los enfoques de atención. · Proponer y desarrollar procesos coeducativos que permitan potenciar capacidades, y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo en las mujeres y sus sistemas familiares, que les permitan crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos. · Apoyo en el cuidado de niños, niñas y adolescentes, de manera excepcional de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Favorecer espacios lúdico-pedagógicos, para propiciar la recuperación personal y familiar de las mujeres y su sistema familiar. · Coordinar acciones con el sector educación, integración social y otras entidades públicas y privadas, para impulsar el acceso a la educación de las mujeres acogidas y sus personas a cargo. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo con las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.
Área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud	· Realizar valoración básica en salud a las ciudadanas acogidas y su sistema familiar para la proyección del Plan de Acción de acuerdo con las necesidades encontradas. Asimismo, identificar si la mujer o sus personas a cargo requieren una atención de emergencia, la cual se gestionará a través de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud. · Coordinar permanentemente con la profesional del área de Trabajo Social, la identificación de servicios en salud (afiliación, citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros), requeridos por las mujeres y su sistema familiar y adelantar la gestión correspondiente para garantizar la atención en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud. · Liderar el desarrollo de actividades individuales, familiares y colectivas, dirigidas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, promoviendo estilos de vida saludable para el mejoramiento de la calidad de vida y el goce pleno del derecho a la salud. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo. · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área, y/o comunicaciones de cierre del proceso de atención, así como, informes técnicos de ejecución.

Área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud - Nutrición	· Realizar la valoración nutricional inicial, identificando el estado nutricional de la población acogida por grupos de edad y plan alimentario inicial, a partir de la cual, se establecerá el Plan de Acción familiar. · Realizar un seguimiento mensual a los planes de acción individuales de gestantes o lactantes con bajo peso, niños y niñas con estados de riesgo de desnutrición y mujeres adultas con enfermedades crónicas no transmisibles asociadas al sobrepeso o la obesidad. En cuanto a los casos de desnutrición aguda moderada o severa, se realizará quincenalmente. Cuando se requiera deberá activarse las rutas para el manejo de alteraciones nutricionales. Hacer acompañamiento en la prestación del servicio de alimentación de la Casa Refugio (compra, almacenamiento, preparación y distribución de los alimentos a las personas acogidas)). Asimismo, realizar seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido. · Apoyar desde el área, a las Coordinadoras Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general, de acuerdo a los lineamientos de atención y servicios a la ciudadanía. · Diligenciar en los formatos dispuestos por la Secretaría de la Mujer y en el Sistema de Información Misional, toda la información concerniente a la atención brindada a las mujeres y/o sus personas a cargo (cuando aplique). · Apoyar la proyección de informes del proceso de atención de las mujeres acogidas e informes de egreso de acuerdo a las acciones realizadas por el área; así como, los informes técnicos de ejecución.

3.4 Componentes generales de la prestación del servicio

El Acuerdo 631 de 2015 en su artículo 1 establece el objeto de *implementar en el Distrito Capital las Casas Refugio como organismos para el cumplimiento de las medidas de protección y de atención de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia, junto con sus hijas e hijos si los tienen, estableciendo los criterios, condiciones y procedimiento para su otorgamiento, conforme a los términos de los artículos 17 y 19 de la Ley 1257 de 2008.*

Igualmente en el artículo 2 del Acuerdo 631 de 2015 se define "Las Casas Refugio, como escenario principal para el cumplimiento de las medidas de protección y atención integral, son lugares dignos y seguros para vivir temporalmente que cubren las necesidades básicas de alojamiento alimentación y transporte de las mujeres víctimas de las diferentes formas y tipos de violencia, junto con sus hijas e hijos si los tienen, pero además les ayudan en la construcción y reconstrucción de sus proyectos de vida a través de asesoría y asistencia técnico legal gratuita y especializada, acompañamiento psicosocial, acompañamiento psicopedagógico y ocupacional, garantizando la seguridad, la interrupción del ciclo de violencia y la promoción de la restitución de sus derechos a partir del reconocimiento y potenciación de sus capacidades y habilidades, y el fortalecimiento de su autoestima y toma de decisiones, bajo el principio entre otros, de la corresponsabilidad".

Reconociendo que el artículo 5 del Acuerdo 631 de 2015 observa expresamente que:

> *"ART. 5º— Condiciones para acceder a las Casas Refugio. Las mujeres junto con sus hijas e hijos podrán acceder a los servicios de Casa Refugio, siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:*
> *1. La ocurrencia de hechos de violencia contra la mujer que la pongan en situación de riesgo.*
> *2. El otorgamiento por las autoridades competentes de una medida de protección provisional o definitiva, en los términos de los artículos 17 y 18 en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios, o aquellas normas que lo modifiquen o lo deroguen.*
> *3. El otorgamiento por las autoridades competentes de una medida de atención, en los términos del artículo 19 en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios.*
> *4. Afectaciones en la salud física o mental como consecuencia de los hechos de violencia contra la mujer.*

PAR. 1º—Cuando la mujer tenga además condición de víctima y se encuentre en un programa de protección de otras entidades estatales del orden nacional o distrital, la medida de protección y atención integral de que trata el presente acuerdo no sustituirá la misma.

PAR. 2º—No pueden ser acogidas en Casas Refugio, las siguientes personas:

- *Personas que presenten enfermedades de tipo psiquiátrico que se encuentren con o sin medicación, así se encuentren incluidas en la medida de protección.*
- *Mujeres que no presenten una situación de violencia pero que necesiten cubrir sus necesidades básicas.*
- *Personas con enfermedad grave que requiera atención especializada.*
- *Personas consumidoras de SPA.*
- *Mujeres que no quieran ingresar.*
- *Mujeres que solicitan acogida pero que representan riesgo para otras mujeres al interior de la casa.*
- *Hombres mayores de 18 años que se encuentren incluidos en la medida de protección.*
- *Niñas, niños y adolescentes no acompañados porque ese trabajo requiere otro abordaje y metodología".*

En consonancia con lo anterior y en aras de lograr una atención integral de las mujeres y sus sistemas familiares, las Casas Refugio modalidad integral deben contar con un equipo interdisciplinario que realice asesoría, orientación y acompañamiento a través de las siguientes áreas:

1. Psicología.
2. Trabajo Social.
3. Jurídica.
4. Pedagogía.
5. Orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud. (enfermera y auxiliares de enfermería)
6. Nutrición.

Igualmente, se garantizará la prestación de los servicios de:

1. Alojamiento
2. Vigilancia
3. Transporte
4. Alimentación
5. Entrega de kits de Higiene y aseo personal
6. Entrega de elementos básicos de vestuario
7. Entrega de recursos para suplir otros gastos conforme al Plan de Acción de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares.

Todos los servicios brindados deben responder a lo establecido en los lineamientos, guías, manuales y demás documentos técnicos expedidos por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como a la normatividad vigente establecida por otras entidades distritales y nacionales, relacionadas con la prestación de servicios de protección de acuerdo con las características de la población atendida.

4 MODELO DE OPERACIÓN

4.1 Descripción del Servicio

El Modelo Integral de Casas Refugio, es un espacio seguro que promueve la atención integral para las mujeres víctimas de las diferentes formas de violencias, junto con sus hijas e hijos a cargo, con un cupo de hasta cuarenta y dos (42) personas, en el que podrán ser acogidas por un periodo de cuatro (4) meses con posibilidad de prórroga hasta por dos (2) meses adicionales, de acuerdo con las características particulares de cada caso.

La atención integral se materializa a través del servicio de acogida y la protección de las mujeres y sus sistemas familiares, donde se les brindan servicios gratuitos de alojamiento, alimentación, transporte, dotación básica de elementos de higiene y aseo personal, vestuario, así como, acompañamiento psicosocial, orientación, asesoría y representación jurídica, atención básica en salud y acompañamiento pedagógico, promoviendo el reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos, el fortalecimiento de sus capacidades y potencialidades que les permitan empoderarse frente al ejercicio de sus derechos y la interrupción de los ciclos de violencias que han vivido.

La modalidad integral se caracteriza por:

(i) La prestación del servicio **24 horas del día, los 7 días a la semana**.
(ii) La acogida de mujeres víctimas de violencias que cuentan con una medida de protección emitida por una autoridad administrativa/judicial competente.
(iii) Atención interdisciplinaria y articulada con otros actores competentes en la atención de mujeres víctimas de violencias.
(iv) La confidencialidad de la información sobre la ubicación de las Casas Refugio.
(v) El énfasis en los enfoques de género, de derechos de las mujeres, diferencial, reconociendo las características de las mujeres víctimas de violencias y sus necesidades particulares como sujeto social y político de derechos.

4.2 Requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio.

Con el fin de garantizar un ambiente adecuado y seguro para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, el contratista deberá presentar para cada Casa Refugio, los planes de: **Saneamiento Básico, Gestión Ambiental, Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y de Emergencias y Contingencias**, previo a la firma del acta de inicio y contar con la aprobación de la Secretaría Distrital de la Mujer. De igual manera, si la Secretaría Distrital de la Mujer, requiere la actualización de alguno de los planes anteriormente mencionados, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá actualizarlo y entregarlo en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles a partir del requerimiento realizado.

Así mismo, la Casa Refugio y el servicio de alimentos deberá contar cada uno, con un concepto higiénico sanitario ”Favorable“, emitido por la autoridad sanitaria competente en el lugar de ubicación. Por lo tanto, antes de suscribirse el acta de inicio, el contratista deberá entregar a la Secretaría Distrital de la Mujer, soportes (carta y/o correo electrónico con número de radicado) en el que se verifique que se realizó la solicitud de la correspondiente visita de inspección, vigilancia y control a la autoridad sanitaria, con el fin de identificar que la misma se encuentra en trámite o se cuente con concepto sanitario favorable vigente.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar que se cumpla con lo establecido en la Ley 09 de 1979 (Títulos I, II, IV y V) “Por la cual se rigen normas sanitarias”, el Decreto 1575/2007, las Resoluciones del Ministerio de Salud 5109/2005, 683/2012, 2674/2013, 2115/2017 y demás normatividad vigente aplicable en la materia.

De igual forma, durante la ejecución del contrato, el contratista deberá atender los ajustes y/o requerimientos que solicite la autoridad sanitaria competente en el lugar de ubicación como resultado de las respectivas visitas que se realicen e informar al equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

A continuación, se exponen los planes a ser implementados por el contratista en el Modelo integral de Casas Refugio:

- **Plan de Saneamiento Básico – PSB**: Es la aplicación sistemática de las medidas preventivas para el mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias, que busca controlar las prácticas correctas de limpieza y desinfección para mitigar el riesgo de contaminación de los alimentos que causan "Enfermedades Trasmitidas por Alimentos" (ETA) o en aquellos ambientes en los cuales se requiere mantener condiciones de higiene precisas, mediante el uso de protocolos con instrucciones detalladas que describen con claridad los procedimientos empleados para controlar las actividades que inciden en la contaminación.

Consta de cuatro (4) programas y un cronograma de capacitación:

a. Programa de limpieza y desinfección.
b. Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos.
c. Programa de control integral de plagas.
d. Programa de abastecimiento de agua potable.
e. Cronograma de capacitación mensual dirigido a las operarias de cocina y servicios generales.

El Plan de Saneamiento Básico deberá ser elaborado por el contratista atendiendo las necesidades de la Casa Refugio, estableciendo las actividades a ser adelantadas en cada uno de los programas, los responsables y la periodicidad en que se llevarán a cabo las tareas allí descritas. Igualmente, el contratista facilitará los medios necesarios para la socialización, difusión y consulta por parte del personal encargado de realizar las labores de saneamiento, garantizando la implementación del plan durante la ejecución del contrato.

- **Plan de Buenas Prácticas de Manufactura - BP**: son los principios básicos y prácticos generales de higiene en el almacenamiento, manipulación, preparación y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción. Este plan debe ser elaborado por el contratista de acuerdo con las condiciones de la Casa Refugio y conforme a la Resolución 2674 de 2013. Debe incluir un cronograma de capacitación mensual dirigido a las operarias de cocina y servicios generales.

Nota: El plan de buenas prácticas BP es un documento complementario al Plan de Saneamiento Básico PSB, el cual debe ser entregado a los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de inicio para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- **Plan de Medidas Correctivas y Preventiva:** es un plan enfocado en el servicio de alimentos de la Casa Refugio en el cual debe comprender acciones correctivas para eliminar cualquier causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada, con el propósito de evitar que vuelva a ocurrir. Adicional, acciones preventivas para eliminar la causa de una situación potencial u otra indeseable.

Nota: El plan de Medidas Correctivas y Preventivas es un plan complementario es un plan complementario al **Plan de Saneamiento Básico – PSB**, el cual debe ser entregado máximo a los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del Acta de inicio para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- **Plan de Gestión Ambiental**: Busca contribuir a la formación de una conciencia ambiental, permitiendo un manejo adecuado de los residuos y un uso racional y eficiente de los recursos naturales, diseñando acciones tendientes a la prevención de los impactos generados, donde se articulen las necesidades de

los lugares en los que se presta la medida de alojamiento. La elaboración de un Plan de Gestión Ambiental (PGA), atiende la siguiente normatividad: Decreto 400 de 2004, resolución 242 de 2014 y resolución 2184 de 2019; asimismo, plantea unos objetivos ambientales, unas metas y unos responsables para su ejecución en la Casa Refugio, por lo tanto, este plan deberá estar compuesto por:

1. Contexto institucional.
2. Contexto problemático ambiental (problemas que rodean o están dentro de la casa refugio).
3. Programa de uso eficiente agua (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).
4. Programa de uso eficiente de energía y gas (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).
5. Programa de gestión integral de residuos (incluir los colchones) (objetivo general, específicos, alcance y cuadro con metas o estrategias, responsables y fecha).

La correcta implementación de los lineamientos ambientales se refleja en temas transversales como el manejo adecuado de los residuos sólidos generados en la prestación de los servicios, el uso eficiente de recursos (agua, energía y gas), manejo de aspectos e impactos ambientales, adopción y socialización de buenas prácticas ambientales y mejoramiento de las condiciones ambientales internas. El contratista deberá implementar y/o solicitar la realización de campañas de sensibilización que permitan contribuir al adecuado uso de los recursos, conservando como medio de verificación actas de reuniones mensuales, que refieran el desarrollo de estas.

- **Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios**: Su objetivo es adoptar en la prestación de los servicios, las medidas y lineamientos necesarios para el manejo integral de los residuos generados en el desarrollo de las actividades del alojamiento de acuerdo al Decreto 780 de 2016. La Casa tendrá que cumplir con los siguientes puntos: a) contenedores para elementos biosanitarios no corto punzantes (tapabocas, batas, cofias y polainas); b) envases para corto punzantes dispuestos en la pared, libres de metales pesados, químicos y de una capacidad no superior a 2 litros. Una vez cumplan el período de tres (3) meses se deberán disponer en una bolsa roja rotulada para su entrega; c) todos los elementos, sustancias y residuos biosanitarios y similares, se entregarán a gestores autorizados por las autoridades ambientales competentes, con previa verificación del cumplimiento de la normatividad vigente; d) implementar en el alojamiento, procesos de sensibilización para el manejo de los guardianes y residuos biosanitarios en general; e) realizar un mapa o esquema del alojamiento, donde se señale las áreas de generación y rutas de residuos.

Este plan deberá presentarse a la Secretaría Distrital de la Mujer para su aprobación previo a la firma del acta de inicio, así como la gestión del proceso de vinculación a la empresa competente en la gestión de residuos sanitarios en el lugar donde se ubique la Casa Refugio.

- **Plan de Emergencias y Contingencias**: Su objetivo es disponer la realización de acciones encaminadas a la identificación, gestión y reacción ante amenazas, vulnerabilidades y riesgos potenciales.

Dicho plan contará con un sistema funcional de evacuación en caso de emergencias que contemple la pluralidad que caracteriza a la población objeto del servicio a contratar. A su vez, el espacio deberá contar con las señalizaciones necesarias, conforme a la normatividad vigente y suministros para su uso en emergencias, tales como: extintores, camilla, botiquín, megáfono, lámparas, punto de agua potable, entre otros.

Este plan deberá presentarse a la Secretaría Distrital de la Mujer, previo a la suscripción del acta de inicio. En este mismo plazo el contratista tendrá que gestionar y entregar el soporte (carta, correo electrónico y/o recibo de pago), en el cual se verifique la solicitud de visita o inspección técnica ocular al Cuerpo Oficial de Bomberos o a la entidad competente, para realizar este tipo de visitas relacionadas con planes de emergencia y contingencias.

4.3 Componente para la prestación del servicio

4.3.1 Talento humano

La Secretaría Distrital de la Mujer ha previsto un equipo de trabajo interdisciplinario para desarrollar Modelo de Atención y Operación de cada Casa Refugio modalidad integral, así como, el cumplimiento satisfactorio y a cabalidad de todas las obligaciones descritas en el presente Anexo técnico, promoviendo la implementación de todas las actividades necesarias para garantizar la atención integral de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, 24 horas del día, los 7 días de la semana, estructurado de la siguiente forma para cada casa refugio:

Por tanto, el talento humano de las Casas Refugio modalidad integral estará conformado de la siguiente manera:

Tabla No. 2. Conformación del talento humano.

Cargo	Número de personas
Coordinadora administrativa	1
Coordinadora técnica	1
Apoyo administrativo	1
Psicóloga	2
Trabajadora social	2
Abogada	2
Pedagogas	3
Enfermera	1
Auxiliar- técnica de enfermería	4
Nutricionista	1
Operarias de servicios generales	2
Operarias de cocina	4
Total de talento humano	24

4.3.1.1 Aspectos a considerar para la prestación del servicio:

- Se deberá garantizar la atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, durante las 24 horas al día los 7 días a la semana, a través de turnos organizados por las Coordinadoras de la Casa Refugio. Esta programación, deberá ser informada al equipo de apoyo a la supervisión en la proyección de la programación mensual.
- En dicha organización se debe asegurar: (i) la permanencia de profesionales y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.
- El equipo de atención deberá tener la disponibilidad para apoyar el acompañamiento de las mujeres acogidas realizando desplazamientos a las entidades o programas de atención competentes y hasta el lugar de ubicación de la Casa Refugio, para lo cual, el contratista garantizará el transporte conforme a lo establecido en el numeral 5.1 del presente Anexo.
- El contratista deberá garantizar un espacio de sensibilización y de autocuidado para el equipo interdisciplinario de la Casa Refugio en temas que contribuyan al desarrollo del contrato bajo la orientación del equipo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer y la disminución del impacto de la atención a la población acogida. Este espacio de sensibilización se debe garantizar para todas las profesionales que hacen parte del equipo de atención y se debe tener en cuenta cuando se realicen

cambios del personal. Los temas de sensibilización deben relacionarse con los enfoques de género, diferencial, acción sin daño y derechos de las mujeres, rutas de atención frente a las violencias contra las mujeres, entre otros temas relacionados con el rol de cada área, los temas de autocuidado serán desarrollados por el contratista de manera autónoma sin afectar la prestación del servicio.

4.3.1.2 Aspectos para tener en cuenta en la selección y contratación de todo el talento humano por parte del contratista, para cada Casa Refugio.

- Es importante mencionar que, los procesos de atención en Casas Refugio serán brindados por mujeres, con el propósito de promover espacios de confianza, empatía y comodidad para las personas acogidas, reconociendo que en la mayoría de los casos las mujeres que ingresan manifiestan ser víctimas de diferentes formas de violencias (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual, entre otras) ejercidas por hombres.
- En ninguna circunstancia, se podrá vincular recurso humano que tenga antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales medidas correctivas, antecedentes de personería y registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad. Para esto, el contratista deberá realizar la primera verificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales y medidas correctivas (Policía Nacional) **durante el proceso de selección, y posteriormente actualizar la consulta cada tercer (3) mes de ejecución del contrato y previo a la finalización del mismo**. Igualmente, se debe realizar la verificación de antecedentes para recurso humano extranjero, que cuente con permiso de permanencia y autorización para trabajar en el país.
- De la misma forma, no se podrán vincular personas que se encuentren inhabilitados por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, conforme a lo establecido en el decreto 753 del 30 de abril de 2019. Para lo cual, el operador deberá realizar la respectiva búsqueda en el Sistema de consulta dispuesto por la Policía Nacional, **contando previamente con autorización de las profesionales a vincular.**
- El contratista deberá garantizar que el personal vinculado, se encuentre afiliado al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL), antes de iniciar sus labores en la Casa Refugio, de igual manera, deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, se realicen los aportes según el tipo de vinculación, atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente y durante todo el periodo de vinculación.
- El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
- El talento humano no podrá prestar sus servicios de manera simultánea en dos (2) o más Casas Refugio. De igual manera, el recurso humano no podrá desempeñar funciones de un perfil diferente al establecido en los requisitos del presente Anexo Técnico y para el cual fue contratada.
- La vinculación del talento humano será responsabilidad única y exclusiva del contratista, así como la permanencia o reemplazo del mismo, razón por la cual el reemplazo de un profesional deberá ser suplido en el término máximo de cinco (5) días calendario, en caso de que no se realice el reemplazo del mismo en el término indicado, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá iniciar las actividades necesarias para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento conforme a lo establecido en el contrato. El perfil de las contratistas será verificado previamente por la Secretaría Distrital de la Mujer.

4.3.1.3 Requisitos de Acreditación del Talento Humano.

Para acreditar los perfiles requeridos por cada casa refugio, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que certifiquen los criterios de formación y experiencia profesional para cada Casa Refugio, de acuerdo con lo siguiente:

a) **Acreditación de la Formación Profesional y verificación de antecedentes profesionales**.

1. Fotocopia Legible de la cédula de ciudadanía.
2. Fotocopia legible del título profesional (Diploma y Acta de grado). [12]
3. Tarjeta Profesional cuando aplique[13].
4. Certificado de matrícula profesional cuando aplique.
5. Antecedentes profesionales cuando aplique[14].

b) **Acreditación de la Experiencia Profesional.**

Las certificaciones que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido, deberán ser expedidas y suscritas por la entidad pública o privada para la cual hayan realizado los trabajos y en los que estén participando. Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

a. Razón social o nombre de la entidad o empresa contratante.
b. Nombre e identificación del contratista o empleado.
c. Cargo desempeñado.
d. Objeto del contrato junto con las obligaciones cuando se trata de contratos de prestación de servicios o funciones desempeñadas en el caso de otro tipo de vinculación laboral.
e. Periodo de vinculación: fecha de inicio y terminación del contrato en formato día, mes y año. En caso de que la certificación no contenga el día de inicio o el día de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día del mes de terminación, asimismo, no se podrá validar cuando no especifique el año de inicio.
f. Nombre y cargo de la persona que suscribe la certificación.
g. Teléfono y firma de quien suscribe la certificación.
h. Fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: Los perfiles requeridos deberán ser mujeres.
Nota 2: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos.
Nota 3: No se aceptará homologación o equivalencias para la acreditación de la formación académica.
Nota 4: La Secretaría Distrital de la Mujer se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes en relación con la información suministrada de la Coordinadora Administrativa y Coordinadora Técnica que se presenten con la propuesta, así como, los demás perfiles previo a la suscripción del Acta de inicio.
Nota 5: Para la verificación de la experiencia de los perfiles requeridos, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo de traslapo de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.
Nota 6: Las certificaciones que acrediten la experiencia de los perfiles requeridos, se considerarán expedidas bajo el principio de buena fe y gravedad de juramento.
Nota 7: Las auto certificaciones, es decir las certificaciones emitidas por la misma persona o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

[12] Cuando la profesional no cuente con Acta de grado podrá aportar certificación de terminación de materias y adquisición del título profesional, expedido por la respectiva institución de educación superior debidamente acreditada. Dicha certificación deberá tener logos y datos de la institución que la otorga. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá realizar las verificaciones a que haya lugar.
[13] Para las profesionales en psicología graduadas antes de la promulgación de la Ley 1090 de 2006 (6 de septiembre de 2006) se validará la inscripción o registro en Secretarías de Salud, y posterior a la expedición de dicha Ley, se requiere presentar la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC.
[14] Para profesionales en psicología, los antecedentes profesionales podrán ser consultados en el sitio web del Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC, en el siguiente link https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas. Tanto para profesionales graduadas antes o después de la expedición Ley 1090 de 2006.

Nota 8: En caso de que las profesionales tengan vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrán aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.
Nota 9: Para efectos de contabilizar la experiencia del perfil requerido se tendrá en cuenta el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.[15].
Nota 10: Para el caso de profesionales en psicología, se debe tener en cuenta que a partir de la expedición de la Ley 1090 de 2006, la expedición de tarjeta profesional es obligatoria para el ejercicio de la psicología, la cual solo podrá expedir el Colegio Colombiano de Psicólogos- COLPSIC. No obstante, las profesionales cuya obtención del título académico en psicología haya sido con anterioridad a la expedición de la Ley 1090 de 2006, es decir, antes del 6 de septiembre de 2006, deben contar con registro o inscripción ante la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, el cual será válido y para quienes la expedición de la tarjeta expedida por COLPSIC será opcional.
Nota 11: El talento humano en salud (profesionales del área de primeros auxilios y nutrición) también deberá contar con el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud- ReTHUS y aportar certificado de la respectiva consulta.
Nota 12: No se aceptará para la acreditación del Recurso Humano, la Representante Legal o sus suplentes o la revisora fiscal del proponente singular o de los integrantes del proponente plural.
Nota 13: El proponente será responsable de la verificación de antecedentes de los perfiles requeridos.
Nota 14: Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.
Nota 15: Este personal deberá estar disponible una vez se encuentre suscrito y perfeccionado el contrato.
Nota 16: El mismo personal que se proponga para los requisitos habilitantes, debe estar disponible una vez el contrato esté suscrito y legalizado, en caso de que por eventos de fuerza mayor o caso fortuito estos profesionales no puedan continuar con la ejecución del contrato, se deberá realizar la correspondiente sustitución, para este evento el profesional que se acredite deberá cumplir con el perfil mínimo requerido.
Nota 17: En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo y de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En este orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la experiencia.
Nota 18: Si durante la ejecución contractual se requiere el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano, el contratista deberá informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo al tipo de vinculación. Igualmente, debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.3.1.3 del presente Anexo. Dicho perfil será verificado y aprobado por el equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.
En todo caso, el contratista deberá gestionar el perfil y documentación de la(s) nueva(s) persona(s) de manera oportuna y en el tiempo que tome la desvinculación de la profesional u operaria que saldrá, para que la nueva

[15] "Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional".

vinculación se haga de manera inmediata y de esta manera, garantizar que la atención del área correspondiente no se interrumpa o se afecte por alguna ausencia. Esto quiere decir, que el contratista debe tomar todas las medidas necesarias para garantizar que el equipo se encuentre completo, de acuerdo con lo mencionado en el presente anexo. En caso de que no se realice el reemplazo del mismo en el término indicado, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá iniciar las actividades necesarias para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento.

Nota 19: En la etapa de presentación de ofertas, el proponente deberá anexar los documentos y soportes que acrediten la formación y experiencia profesional, así como los antecedentes disciplinarios (Procuraduría), fiscales (Contraloría), judiciales, antecedentes de personería, medidas correctivas (Policía Nacional) y la autorización para poder realizar la consulta del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, (ver anexo "Autorización Ley 1918 de 2018") únicamente de la COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y LA COORDINADORA TÉCNICA. Las hojas de vida de las demás integrantes del recurso humano, así como los soportes de acreditación anteriormente mencionados, deberán ser entregados una vez el contrato se encuentre adjudicado, perfeccionado y previo a la suscripción del acta de inicio.

Nota 20: En el ejercicio de la supervisión, la Secretaría Distrital de la Mujer podrá, de manera motivada, informar al contratista sobre presuntas dificultades en el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico para el recurso humano, para lo cual el contratista deberá tomar las medidas pertinentes para corregirlas.

Nota 21: El contratista deberá cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

Se sugiere que el pago de honorarios o nómina (de acuerdo con la vinculación del talento humano) pueda realizarse preferiblemente mediante transferencia electrónica, conforme a la solicitud que haga la contratista en su cuenta de cobro. Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro.

Nota 22: Para este rubro se reconoce el costo por profesional, conforme al valor del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el profesional, teniendo como valor de techo (máximo) el valor presentado en la oferta para este componente. Se deberán anexar los soportes establecidos en la lista de chequeo, sin que los valores a reconocer superen el valor de la oferta.

Nota 23: Para las Operarias de cocina, no se aceptarán certificaciones de experiencia laboral en actividades de servicio doméstico. Asimismo, se requiere certificado médico en donde conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional vigente. El certificado deberá tener una vigencia de expedición no superior a un (1) mes. Adicionalmente, este perfil debe contar con conocimientos en: Buenas Prácticas en Manipulación de Alimentos – BPM y en manejo y servicio de alimentos para grupos de más de 30 personas, quienes según el cargo a desempeñar deben contar con la certificación de los exámenes médicos y los cursos respectivos exigibles para la manipulación de alimentos (coprológico seriado, frotis faríngeo, KOH.) también con vigencia de expedición no superior a un (1) mes.

Asimismo, considerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad, las personas que decidan no vacunarse deben firmar un disentimiento, exonerando al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al riesgo y/o consecuencias por contagio de enfermedades transmisibles. Desde el equipo de apoyo a la supervisión se hará seguimiento durante los tres (3) primeros meses de ejecución.

Nota 24: Con el fin de disminuir el riesgo de contagio de COVID entre otras infecciones respiratorias inmunoprevenibles[16] por virus, se recomienda que todo el talento humano que presta el servicio cuente con esquema de vacunación contra COVID - 19 dos (2) dosis como mínimo y refuerzos de acuerdo al curso de vida.

[16] Patologías transmisibles que se pueden prevenir mediante la aplicación d vacunas. Reglamente Técnico para la protección de los trabajadores expuestos a riesgos biológicos en la prestación de servicios de salud humana. Anexo Técnico Diagnóstico y Tratamiento. Ministerio de la Protección Social. 2010.

Lo anterior como estrategia de protección de la salud tanto de las personas acogidas como del talento humano, atendiendo igualmente, a lo establecido en el literal d) del artículo 10 de la Ley 1751[17].
*Asimismo, considerando el derecho al libre desarrollo de la personalidad, las personas que decidan no vacunarse deben firmar un disentimiento, exonerando al contratista y a la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al riesgo y/o consecuencias por contagio de enfermedades transmisibles.

Nota 25: Con el propósito de fortalecer las capacidades del talento humano del área de atención básica en salud (enfermera y auxiliares de enfermería) y las necesidades de atención de las mujeres y sus personas a cargo, se solicita al contratista, que el personal vinculado a esta área cuente con los siguientes cursos: Primer Respondiente en Salud[18] , Atención Integral a Víctimas de Violencia Sexual[19] , Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos[20] y Primeros Auxilios Psicológicos[21] . Adicionalmente, el curso en administración segura de medicamentos o afines para las auxiliares de enfermería. El equipo de apoyo a la supervisión hará seguimiento y verificación al cumplimiento de esta obligación en el mes tres (3) de ejecución del respectivo contrato.

4.3.1.4 Descripción de actividades a desarrollar por el talento humano en la prestación del servicio.

Tabla No. 3 Perfiles y actividades del talento humano.

17 "Ninguna persona podrá ser obligada contra su voluntad, a recibir un tratamiento de salud".
18 Link de curso gratuito virtual en Primer respondiente: https://aulavirtual.saludcapital.gov.co/sicap/course/view.php?id=116
19 Link de curso gratuito virtual en Abordaje Integral a Víctimas de Violencia Sexual: https://aulavirtual.saludcapital.gov.co/sicap/enrol/index.php?id=307
20 Link de curso gratuito virtual en Atención Integral de Urgencia a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos. https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=tfesMrKv-3I
21 Link de curso gratuito virtual en Primeros Auxilios Psicológicos: https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=JrKqBThY9r8
https://www.campusvirtualsp.org/es/curso/primera-ayuda-psicologica-pap-en-el-manejo-de-emergencias-2020

Cargo	# de personas	Perfil y experiencia	Actividades para desarrollar
Coordinadora administrativa	1	Una (1) Profesional en Economía o administración de empresas o contaduría pública, o finanzas o, comercio internacional o, administración financiera o, administración en finanzas o, administración de negocios internacionales o, negocios internacionales o, comercio internacional o, administración pública o, administración de negocios o, mercadeo o, mercadeo y publicidad o, comercio exterior o, administración en logística o, ingeniería industrial Tres (3) años de experiencia profesional y acreditar por lo menos dos (2) proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género donde se haya desempeñado como gerente o directora o coordinadora de proyectos, lo cual debe constar en certificación específica.	· Gestionar, controlar los recursos para garantizar el funcionamiento y operación de la casa. · Controlar eficazmente el presupuesto y los recursos físicos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Casa Refugio. · Llevar control y preparar los informes financieros de los costos fijos y variables verificando que cuenten con los soportes y requerimientos exigidos por la Ley y los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenidos en las listas de chequeo y los que considere necesario solicitar para soportar el gasto. · Implementar las estrategias requeridas para cumplir las adecuaciones locativas solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (acueducto, agua y alcantarillado, energía, gas natural) u otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio. · Revisar la correcta liquidación de aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con la modalidad de contratación. · Revisar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud- SGSSS del talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio, de acuerdo con la normatividad aplicable a la materia. · Controlar y supervisar las entradas y salidas de alimentos, vestuario, bienes y enseres de cocina, lavandería, zonas comunes, dormitorios, elementos de cocina y aseo, papelería, kit de higiene y aseo personal y aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Requerimientos y Costos, para garantizar el funcionamiento y operación de la Casa Refugio y atendiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, solicitando la reposición al operador. · Coordinar, supervisar y establecer los turnos y actividades del personal de cocina, de servicios generales, de vigilancia (según la Secretaría Distrital de la Mujer) y de la profesional de apoyo administrativo. · Coordinar, asignar y supervisar el transporte de mujeres acogidas y profesionales que realizan las diligencias y acompañamientos en el proceso integral de atención y seguimiento, conforme a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar, asignar y supervisar la entrega de recursos económicos para suplir las necesidades presentadas a las mujeres acogidas y su sistema familiar, relacionadas con gastos médicos, gastos notariales, gastos estudiantiles y gastos laborales. · Coordinar con la Nutricionista de la Casa Refugio la necesidad de insumos y alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello, incluyendo las fórmulas lácteas para menores de un año, previa prescripción médica y/o criterio de la profesional de nutrición de la Casa Refugio y emitir la solicitud y compra al operador. · Garantizar que la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios y su archivo, cumpla con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Atender oportunamente los requerimientos y/o solicitudes que realice la Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Proyectar respuestas a los requerimientos, visitas y solicitudes de la Secretaría Distrital de la Mujer, de los organismos de control, entidades del sector público y privado y ciudadanía, según los términos necesarios, para facilitar investigaciones, estudios y/o revelar temas de competencia de Casa Refugio. · Trabajar en articulación con el Área Técnica que apoya el proceso integral de atención interdisciplinar. · Consolidar, aprobar y remitir la documentación de ejecución administrativa, contable y financiera generada en la ejecución del Contrato, tales como cuentas de cobro, pagos y demás documentos exigidos, dentro de los tiempos y condiciones establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Alimentar oportuna y eficientemente el Sistema Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer con la información administrativa y financiera requerida por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.

Coordinadora Técnica	1	Una (1) Profesional en Antropología o en Derecho o en Psicología o Sociología o Trabajo Social o Ciencias Políticas o Pedagogía. Tres (3) años de experiencia profesional y acreditar por lo menos dos (2) proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género donde se haya desempeñado como gerente o coordinadora técnica o directora o coordinadora de proyectos, lo cual debe constar en certificación específica.	· Coordinar la atención integral e interdisciplinaria mediante la organización, el acompañamiento técnico permanente y el fortalecimiento de capacidades del equipo interdisciplinario que brinda la atención en la Casa Refugio desde las diferentes áreas, en armonía con lo establecido en el Anexo Técnico, Guía del Modelo de Atención, Pacto de Convivencia y demás lineamientos técnicos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar y gestionar la articulación interinstitucional con los sectores públicos y privados para la activación de rutas de atención y oferta programática de acuerdo con las necesidades de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, atendiendo lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Liderar la gestión del talento humano encargado de desarrollar el modelo de atención integral para las mujeres acogidas y sus sistemas familiares. · Mantener actualizada la información del talento humano vinculado y reportar oportunamente las novedades, vía correo electrónico y en el formato dispuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Reportar diaria y oportunamente la ocupación, ingresos y egresos de las personas acogidas en el formato establecido para ello por la Secretaría de la Mujer. · Coordinar y garantizar de manera oportuna, el registro y actualización de la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas, en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento posegreso, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. De igual forma, verificar el registro en el Sistema de la información relacionada con la etapa de seguimiento posegreso de las mujeres que estuvieron acogidas en la Casa Refugio. · Consolidar la información para el reporte de PMR y los demás que le sean solicitados, en relación con el cumplimiento de metas durante la operación de la Casa Refugio. · Comunicar vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, las novedades o situaciones de alerta que se presenten en el proceso de acogida y atención de las ciudadanas y sus personas a cargo. · Trabajar en articulación con la Coordinación Administrativa en los componentes financieros y administrativos que apoyan el proceso integral de atención psicosocial. · Convocar, coordinar y realizar reuniones periódicas y/o cuando se requiera con el equipo interdisciplinar, con el objetivo de adelantar el análisis y seguimiento de los procesos de atención de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, así como, revisar en equipo aspectos técnicos del modelo de atención. · Construir el cronograma de actividades semanales juntamente con el equipo interdisciplinar y verificar su cumplimiento.

			· Elaborar y presentar oportunamente a la supervisión, informes técnicos mensuales, finales, entre otros, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las capacitaciones o fortalecimientos de capacidades convocada directamente por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría de la Mujer, que tengan como objetivo fundamental fortalecer su quehacer en la Casa Refugio, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Garantizar que la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares, la organización de los expedientes y su archivo, concuerden con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. Del mismo modo, la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. · Informar el egreso de las mujeres y sus sistemas familiares a la autoridad competente a través de correo electrónico con copia a la Secretaría de la Mujer, en los formatos establecidos por el equipo técnico de apoyo a la supervisión. Asimismo, el cierre de los procesos de atención al finalizar el seguimiento posegreso. · Organizar la distribución de los seguimientos posegreso, coordinar y verificar su cumplimiento, así como, el registro de información en el Sistema de Información Misional y la actualización de la matriz de seguimientos posegreso. · Coordinar la elaboración de informes de atención que sean solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer u otras entidades competentes en el proceso de atención de las mujeres y sus personas a cargo. · Garantizar la revisión diaria del Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio y la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Apoyo Administrativo	1	Una (1) Técnica profesional o Tecnóloga en programas de contabilidad y/o finanzas, asistencia administrativa, ciencias económicas, financieras o contables.	· Apoyar la gestión de los recursos financieros para garantizar el funcionamiento y operación de la casa. · Soportar y registrar, los pagos de la Casa Refugio exigidos por ley y por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión. · Registrar ingresos y egresos debidamente inventariados (detalle, estado actual, cantidades, valores, nuevos o usados) de los bienes muebles y enseres de la Casa Refugio entregados por el contratista.

		Un (1) año de experiencia como técnica profesional o tecnóloga, de los cuales seis (6) meses debe corresponder a experiencia financiera, administrativa y contables y seis (6) meses de experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género.	· Apoyar la entrega de los soportes documentales de las donaciones recibidas para el contrato de acuerdo con los lineamientos que para el momento establezca la Secretaría Distrital de la Mujer. · Registrar oportunamente los inventarios de las entradas y salidas de alimentos, vestuario, bienes y enseres de cocina, lavandería, zonas comunes, dormitorios, elementos de cocina y aseo, papelería, kit de higiene y aseo personal y aseo institucional, alimentación y todos los demás que contemplen la Estructura de Requerimientos y Costos, para garantizar el funcionamiento y operación de la Casa Refugio y atendiendo los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer, solicitando la reposición al operador. · Apoyar al área de nutrición en la revisión de la indumentaria, estado de salud y aseo personal de las operarias de cocina. · Apoyar la entrega oportuna de Kits de Higiene y aseo personal a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, de acuerdo con la periodicidad y cantidades establecidas en el presente Anexo Técnico y demás lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la revisión de los formatos del servicio de alimentación. · Apoyar la asignación y gestión del transporte para las mujeres acogidas y profesionales que realizan las diligencias y acompañamientos en el proceso integral de atención y seguimiento, conforme a los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la entrega y gestión de recursos económicos para suplir las necesidades presentadas a las mujeres acogidas y su sistema familiar, relacionadas con gastos médicos, gastos notariales, gastos estudiantiles y gastos laborales. · Organizar, consolidar y archivar la documentación generada por el proceso administrativo, financiero y contable de la Casa Refugio, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar las visitas de revisión técnica requeridas para cumplir las adecuaciones locativas solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (acueducto, agua y alcantarillado, energía, gas natural) u otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio. · Apoyar la revisión y diligenciamiento de los formatos correspondientes al Plan de Saneamiento Básico · Asistir a los talleres y/o actividades convocadas directamente por la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, para fortalecer su quehacer en Casa Refugio. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.

Abogada	2	Dos (2) Profesionales en Derecho con tarjeta profesional. Experiencia profesional superior de tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe estar relacionada con experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género	· Realizar la valoración socio jurídica inicial durante los primeros 5 días (calendario) de acogida en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer a cada una de las mujeres cuando ingresan a la Casa Refugio a partir de la cual se formula el Plan de Acción Individual. · Verificar la emisión de la Medida de Protección (provisional, definitiva) o el incidente de incumplimiento y el oficio de remisión de la autoridad competente con el lleno de los requisitos conforme a la Ley. · Orientar, asesorar, acompañar y/o representar a las mujeres de la Casa Refugio desde el enfoque de género y demás enfoques establecidos en el Anexo Técnico, en temas jurídicos relativos a su proceso de restablecimiento de derechos ante las instancias administrativas y/o judiciales competentes para dictar Medidas de Protección en asuntos de violencias de género, o conexos con la Medida de Protección como víctima de violencias. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, articular con las áreas correspondientes y realizar seguimiento a las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[22] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales (salud, protección, justicia) en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · Brindar orientación para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia en articulación con el área de psicología. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

[22] Resolución 459 de 2012. Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual. Ministerio de Salud y Protección Social. 6 de marzo de 2012. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Resolucion-0459-de-2012.PDF.

			· Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, para construir la caracterización respecto a las mujeres y sus sistemas familiares que permita realizar una lectura de necesidades y particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar en la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes, en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.

Psicóloga	2	Dos (2) Profesionales en Psicología. Experiencia profesional superior de tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe estar relacionada con experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género *brindando acompañamiento psicosocial, intervención psicológica en situaciones de crisis y otras afectaciones derivadas de los impactos de las violencias.* Esta experiencia se contabilizará a partir de la expedición de la Tarjeta profesional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1090 de 2006[23] y el Decreto-Ley 019 de 2012.	· Realizar valoración psicológica inicial durante los primeros 5 días (calendario) de acogida a cada una de las mujeres, sus hijos, hijas a partir de los 5 años, cuando ingresan a la Casa Refugio. · Formular el Plan de Acción Individual de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares de acuerdo con los resultados de la valoración inicial. Este plan deberá responder a las necesidades y características de la mujer y sus personas a cargo, a los propósitos de las etapas de atención y los resultados esperados durante el proceso de acogida y atención. · Realizar intervenciones individuales, familiares y/o colectivas que promuevan el reconocimiento y la resignificación de las violencias, así como, el empoderamiento frente al ejercicio de sus derechos implementando el enfoque de Género y demás enfoques definidos en el Anexo Técnico. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Realizar intervención en crisis (cuando se requiera) a las mujeres y su sistema familiar. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, articular con las áreas correspondientes y realizar seguimiento a las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[24] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Brindar orientación para la preparación y/o acompañamiento de las mujeres en diligencias de acceso a la justicia en articulación con el área jurídica[25]. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales (salud, protección, justicia) en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio.

[23] Ley 1090 de 2006. Por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología, se dicta el Código Deontológico y Bioético y otras disposiciones. Colegio Colombiano de Psicólogos. 6 de septiembre de 2006. Recuperado de: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=66205
Artículo 6. Requisitos para ejercer la profesión de psicólogo. Para ejercer la profesión de Psicólogo se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley y obtenido la Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos.
Parágrafo. Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas.

[24] Resolución 459 de 2012. Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual. Ministerio de Salud y Protección Social. 6 de marzo de 2012. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Resolucion-0459-de-2012.PDF.

[25] En ningún caso de violencia sexual, la profesional en psicología debe entrevistar a la mujer, sus hijas e hijos, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos victimizantes, atendiendo al principio de acción sin daño y no revictimización.

			· Realizar oportunamente y en articulación con el área de orientación en servicios de salud la activación de rutas de atención especializada en salud mental para las mujeres y sus sistemas familiares que ingresan con diagnósticos de salud mental o cuando se identifica la necesidad durante la valoración inicial o en la permanencia, asimismo, realizar seguimiento a los tratamientos médicos indicados. · Diligenciar y mantener actualizada la matriz de salud mental con información de las personas acogidas que ingresan con diagnósticos de salud mental o que le son identificados durante su acogida en la Casa Refugio. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión.

			· Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, que permitan realizar una lectura de necesidades y particularidades de las mujeres acogidas para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento psicosocial en la Casa Refugio. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar en la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Trabajadora Social	2	Dos (2) Profesionales en Trabajo Social. Experiencia profesional superior de tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe estar relacionada con experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género y rutas de atención estatal en derechos.	· Realizar la valoración socio familiar inicial durante los primeros 5 días (calendario) de las mujeres acogidas y su sistema familiar y, a partir de esta, formular el Plan de Acción Individual. · Orientar, asesorar y hacer un plan de acompañamiento con las mujeres acogidas que, permita dar inicio al restablecimiento, activación y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales; realizar el seguimiento mensual de los avances de este y/o hacer su actualización en los casos que se requiera. · Socializar el Pacto de Convivencia con las mujeres acogidas y su sistema familiar que está en la Casa Refugio, en aras de promover la corresponsabilidad y la sana convivencia y verificar su cumplimiento. · Realizar intervenciones individuales, familiares y/o colectivas que promuevan el reconocimiento y la resignificación de las violencias, así como, el empoderamiento frente al ejercicio de sus derechos en armonía con los enfoques definidos en el Anexo Técnico. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Establecer articulación con las instituciones públicas y privadas que, con su intervención, puedan aportar a la restitución de los derechos de las mujeres y su sistema familiar acogido en Casa Refugio (vinculación a servicios sociales, aseguramiento al sistema de salud, empleabilidad, emprendimiento, entre otros).

			· Asesorar y/o acompañar a las mujeres acogidas buscando oportunidades para fortalecer su autonomía económica, considerando las líneas de acción establecidas por la Secretaría Distrital de la Mujer en sus documentos técnicos. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, para consolidar información sobre el perfil de las mujeres y de su sistema familiar e identificar necesidades y particularidades del caso que, deban incluirse en las estrategias de acompañamiento integral del área. · Elaborar y presentar oportunamente informes técnicos parciales y consolidados del área según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión.

			· Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Pedagoga	3	Tres (3) Profesionales en Pedagogía o Psicopedagogía o Educación o Licenciaturas. Experiencia profesional superior de tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe estar relacionada con experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género desde un enfoque de género.	· Valorar el nivel educativo, formativo y de capacitación tanto de las mujeres como de sus hijas e hijos si los tuvieren inicial durante los primeros 5 días (calendario) de acogida. Determinando las necesidades, proyecciones, habilidades personales y perfil educativo, se formulará el Plan de Acción Individual para cada integrante del sistema familiar. · Orientar, promover, acompañar y/o apoyar procesos educativos, formativos o de capacitación de las mujeres y su sistema familiar que favorezcan su desarrollo personal, inclusión social y laboral. · Proponer y desarrollar espacios formativos, creativos y lúdicos que favorezcan la recuperación personal y familiar de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, abordando, entre otros ejes temáticos. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas, con enfoque de género, que promuevan la deconstrucción de roles, estereotipos de género que perpetúan los ciclos de violencias contra las mujeres, así como, el reconocimiento y ejercicio de su derecho a una vida libre de violencias. · Diseñar y/o acompañar espacios de refuerzo escolar que promuevan el fortalecimiento de habilidades y procesos cognitivos básicos según el nivel educativo de cada persona acogida. · Favorecer espacios de acompañamiento pedagógico que permitan la vinculación y continuidad escolar de las mujeres, niños, niñas y adolescentes acogidos en la casa refugio, proporcionando los recursos tecnológicos como computadores, televisor, video beam e internet y elementos de papelería, los cuales se encuentran disponibles en la casa refugio, necesarios para desarrollar las guías enviadas por las instituciones educativas según corresponda.

			· Coordinar acciones con el sector educación e integración social y otras entidades públicas y privadas que promuevan el fortalecimiento del proceso de atención a las personas acogidas. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas, con enfoque de género, que promuevan la deconstrucción de roles, estereotipos de género que perpetúan los ciclos de violencias contra las mujeres, así como, el reconocimiento y ejercicio de su derecho a una vida libre de violencias. · Realizar intervenciones individuales, familiares y colectivas dirigidas a la recuperación del vínculo relacional entre las mujeres y sus personas a cargo, desde una perspectiva de crianza positiva y respetuosa, que promueva la mitigación del uso de la violencia al interior de los sistemas familiares. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área, para construir la caracterización a las mujeres y su sistema familiar que permita leer necesidades y particularidades para generar estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Administrar, seleccionar y confeccionar material didáctico y demás insumos para las actividades pedagógicas en materia de violencias contra las mujeres y/o pedagogía no sexista. · Apoyar el cuidado de niños acogidos en la Casa Refugio, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de corresponsabilidad para el cuidado de niños en Casas Refugio, suscrito por las mujeres a su ingreso. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.

			· Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Asesorar a las mujeres sobre la vinculación y continuidad educativa, en el proceso de preparación para su egreso. · Coordinar y realizar reuniones de seguimiento a las acciones de acompañamiento pedagógico a las mujeres y su sistema familiar desarrollados por las pedagogas de apoyo. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales, en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.

Enfermera	1	Una (1) Profesional en enfermería. Experiencia profesional superior de tres (3) años, de los cuales, dos (2) años debe estar relacionada con experiencia en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género. La experiencia profesional se contabilizará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de conformidad con el Decreto-Ley 019 de 2012 y la inscripción en el Rethus.	· Realizar la valoración inicial del estado de salud de la mujer y su sistema familiar durante los primeros 5 días (calendario) de acogida y la valoración de egreso, de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Sistema de Información Misional. · Diseñar el Plan de Acción para la mujer y su sistema familiar, en un tiempo no mayor a tres días calendario, formulando estrategias de intervención por ciclo vital, destinadas al mantenimiento de la salud de manera preventiva respecto a salud sexual y reproductiva, crecimiento y desarrollo, vacunación, cuidado oral y afectaciones de salud que puedan presentarse durante el período de acogida. · Articular con las profesionales del área de Trabajo Social la identificación de necesidades, gestiones y servicios en salud requeridos para promover la garantía del derecho de las mujeres y su sistema familiar al Sistema General de Seguridad Social en Salud. · Brindar apoyo y acompañamiento a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares frente a la administración segura de medicamentos derivados de la atención en salud e indicados por el o la profesional en medicina exclusivamente, a través de una fórmula médica y siguiendo los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la administración segura de medicamentos en Casas Refugio. · Orientar y/o acompañar a las mujeres y su sistema familiar en los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros. · Diligenciar los instrumentos de recolección de información propios del área para construir la caracterización del área respecto a mujeres y su sistema familiar que permita leer necesidades y particularidades para la generación de estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio. · Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales, en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, articular con las áreas correspondientes y realizar seguimiento a las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[26] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización.

[26] Resolución 459 de 2012. Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual. Ministerio de Salud y Protección Social. 6 de marzo de 2012. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Resolucion-0459-de-2012.PDF.

			· Dar cumplimiento a los parámetros de manejo integral de residuos peligrosos establecido de acuerdo con las normas legales vigentes. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Registrar y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Realizar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Gestionar con entidades públicas o privadas, actividades colectivas sobre promoción y prevención de la salud, crecimiento y desarrollo, salud sexual y reproductiva, vacunación y hábitos de vida saludable. · Articular con la profesional del área de Nutrición el plan de acompañamiento a mujeres acogidas, en el suministro de fórmula láctea a menores de un (1) año, cuando se requiera.

			· Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Auxiliar Técnico en Enfermería	4	Cuatro (4) Técnicas y/o auxiliares de enfermería Experiencia laboral de dos (2) años en el área de primeros auxilios en proyectos enfocados en derechos humanos y/o atención a población vulnerable y/o atención a mujeres víctimas de violencias basadas en género. La experiencia laboral se le contabilizará a partir de la inscripción en el Rethus.	· Apoyar la realización la valoración inicial del estado de salud de la mujer y su sistema familiar durante los primeros 5 días (calendario) de acogida y la valoración de egreso, de acuerdo con el formato establecido por la Secretaría Distrital de la Mujer en el Sistema de Información Misional. · Apoyar la elaboración del Plan de Acción para la mujer y su sistema familiar, en un tiempo no mayor a tres días calendario, destinado al mantenimiento de la salud de manera preventiva respecto a salud sexual y reproductiva, crecimiento y desarrollo, vacunación, cuidado oral y afectaciones de salud que puedan presentarse durante el período de acogida. · Apoyar la realización de actividades de orientación y acompañamiento en el cuidado de la salud a las mujeres y sus sistemas familiares, remitiendo en casos de emergencia o atención prioritaria al servicio de salud requerido. · Brindar apoyo en el acompañamiento a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares frente a la administración segura de medicamentos derivados de la atención en salud e indicados por el o la profesional en medicina exclusivamente, a través de una fórmula médica y siguiendo los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer para la administración segura de medicamentos en Casas Refugio. · Apoyar la gestión de acciones para promover la garantía del derecho de las mujeres y su sistema familiar al Sistema General de Seguridad Social en Salud en articulación con las áreas correspondientes. · Apoyar acciones de orientación y/o acompañar a las mujeres y su sistema familiar en los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos, entre otros. · Apoyar el diligenciamiento de los instrumentos de recolección de información propios del área, para construir la caracterización del área respecto a las mujeres y su sistema familiar que permita realizar una lectura de necesidades y particularidades para la generación de nuevas estrategias de acompañamiento integral en la Casa Refugio.

			· Apoyar en articulación con el equipo interdisciplinar la activación de rutas de atención integrales, en los casos en que se identifique una situación de presunta amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren acogidos en Casa Refugio. · En los casos de mujeres, niñas, niños o y/o adolescentes víctimas de violencia sexual, apoyar a las áreas correspondientes en las acciones de atención en salud física y mental conforme a lo establecido en la Resolución 459 de 2012[27] y los lineamientos técnicos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la realización de encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo con los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. · Apoyar el cumplimiento de los parámetros de manejo integral de residuos peligrosos establecidos según las normas legales vigentes. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar el registro y mantener actualizada la información en la caracterización general de las personas acogidas y egresadas y en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, incorporando oportunamente lo correspondiente al área desde el ingreso de las ciudadanas, durante su permanencia, en el momento del egreso y a lo largo del proceso de seguimiento, atendiendo los lineamientos y requerimientos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer.. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades.

[27] Resolución 459 de 2012. Por la cual se adopta el Protocolo y Modelo de Atención Integral en Salud para Víctimas de Violencia Sexual. Ministerio de Salud y Protección Social. 6 de marzo de 2012. Recuperado de https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/DIJ/Resolucion-0459-de-2012.PDF.

			· Asistir a las reuniones de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, que podrán realizarse presencial o virtualmente. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros establecidos previamente y registrar la información correspondiente en la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar el plan de acompañamiento a mujeres acogidas, en el suministro de fórmula láctea a menores de un (1) año, cuando se requiera y en articulación con el área de Nutrición. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la gestión de la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Nutricionista Dietista	1	Una (1) Profesional en Nutrición y Dietética. Experiencia profesional superior a tres (3) años, dentro de la cual, se debe tener dos (2) años de experiencia relacionada a la asistencia y manejo dietético en pacientes crónicos, adultos, gestantes, lactantes, niñas, niños y adolescentes, así como, experiencia relacionada al servicio de alimentación en programas de atención a población vulnerable y/o mujeres víctimas de violencias basadas en género.	· Realizar una (1) valoración nutricional inicial durante los primeros 5 días (calendario) de acogida, evaluando los datos generados en la anamnesis alimentaria, valoración antropométrica de la mujer y personas a su cargo; indagando antecedentes médicos, familiares, alimentarios, nutricionales y parámetros antropométricos: peso, talla, perímetro cefálico (niños y niñas menores de 2 años), perímetro braquial (6 a 60 meses de edad), circunferencia cintura (mayores de 18 años) a partir de estos datos clasificará nutricionalmente a la población acogida. · Establecer un (1) plan alimentario inicial para las personas acogidas y un plan de acción individual, fundamentándose en los resultados de la primera valoración y anamnesis alimentaria de la mujer y su sistema familiar. · Realizar mínimo una (1) valoración de seguimiento bimensual a cada grupo familiar (tiempo contado a partir de la fecha de valoración de inicio, que evalúe el proceso de atención nutricional, mantenimiento y/o recuperación del estado nutricional según la clasificación nutricional establecida al ingreso, así como los seguimientos a las activaciones de ruta para el manejo de alteraciones nutricionales. · Realizar una (1) valoración al egreso de cada grupo familiar, en donde se identifique el goce efectivo al derecho a la alimentación durante el tiempo de acogida en la Casa Refugio, de conformidad con el plan de acción establecido en la valoración inicial. Esta no se realizará siempre y cuando la persona cuente con una valoración nutricional reciente, es decir, de menos de quince (15) días calendario.

		Experiencia contada después de inscripción en el Rethus. La profesional deberá acreditar el trámite ante el Colegio Colombiano de Nutricionistas Dietistas, el Ministerio de Salud y Protección Social o quien cumpla sus veces.	· Realizar un (1) seguimiento mensual a los planes de acción individuales de personas con estados de malnutrición como: gestantes o lactantes con delgadez, niños y niñas menores de 5 años en riesgo de desnutrición aguda moderada o severa y obesidad, mujeres adultas con obesidad y/o toda persona que lo requiera, según la valoración inicial u otra. · Activar la ruta para la detección y manejo del riesgo y desnutrición aguda moderada o severa en niños y niñas menores de cinco años, según la normatividad vigente a nivel distrital, nacional y el lineamiento técnico dispuesto en la Estrategia de Casas Refugio. Asimismo, dar a conocer las barreras de acceso al apoyo a la supervisión del área y diligenciar la matriz de casos mes a mes. · Realizar seguimiento alimentario diario a la mujer y sistema familiar, respecto a la tolerancia de los alimentos servidos, porciones y/o preparaciones, a través del proceso de observación en los diferentes tiempos de comida y la evaluación de características organolépticas. · Realizar encuentros colectivos por área o interdisciplinarios dirigidos a la población acogida, de acuerdo a los Bloques temáticos y subtemas definidos por el equipo de apoyo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las orientaciones técnicas para su realización. Registra dicha acción en el Sistema de Información Misional. · Implementar estrategias para la promoción de la práctica de la lactancia materna de forma exclusiva en niñas y niños menores de seis meses de edad y complementaria desde los seis meses a los dos años o más, con el talento humano de la Casa Refugio y las mujeres gestantes o lactantes acogidas. · Determinar la dosis de suministro de formula láctea en niños y niñas menores de un año, coordinando con las profesionales del área de orientación y gestión de servicios en salud el plan para entregar el producto y acompañar a la mujer acogida en la preparación y consumo de este. · Registrar en los formatos establecidos y en el Sistema de Información Misional las valoraciones, atenciones, intervenciones y seguimientos realizados a las mujeres y sus sistemas familiares, de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada etapa del Modelo de Atención. · Acordar con la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello y supervisar su estado y calidad de acuerdo con las normas legales vigentes · Dar cumplimiento, seguimiento, control y verificación a la minuta patrón y el ciclo de menú establecido, a través de la verificación diaria de los gramajes en porción servida. En caso de que se requiera atención diferencial, le corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de los ciclos de menús o con enfoque diferencial, los cuales deben estar enmarcados en las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes de la población colombiana vigente. · Identificar y reportar de forma oportuna los casos de brotes de enfermedades transmitidas por alimentos (ETA). al apoyo a la supervisión del área de la Secretaría Distrital de la Mujer.

			· Realizar una (1) capacitación mensual sobre saneamiento básico y buenas prácticas de manufactura, para el personal manipulador de alimentos y aseo general. · Realizar seguimiento diario al plan de saneamiento, procesos de recibo y almacenamiento de alimentos y preparación según Resolución 2674 de 2013. · Asistir a las reuniones o actividades de fortalecimiento convocadas por las Coordinadoras de la Casa Refugio para realizar estudios de casos, programación de actividades o fortalecimiento de capacidades. · Asistir a las reuniones o actividades de capacitación convocadas por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales podrán realizarse de manera presencial y/o virtual. · Apoyar la proyección de comunicaciones de cierre del proceso de atención para dirigir a las entidades competentes en los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Apoyar la elaboración del Informe de Egreso con información del área, detallando aspectos del plan de atención, avances, logros, dificultades, entre otros aspectos principales del proceso de atención brindado a las mujeres y sus personas a cargo. · Apoyar el seguimiento a que tienen derecho las mujeres egresadas de conformidad con los lineamientos de tiempo establecidos, el cual se podrá llevar a cabo a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias y/o encuentros acordados previamente y registrar la información correspondiente en el Sistema de Información Misional y la matriz de seguimientos posegreso. · Apoyar desde su área la elaboración de informes de los procesos de atención de las mujeres acogidas, así como, informes técnicos de la prestación del servicio, según lo requerido por la Dirección de Eliminación de las Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisora y/o el apoyo a la supervisión. · Apoyar a la Coordinadora Técnica y Administrativa en las respuestas a los requerimientos y solicitudes de los organismos de control, entidades del sector público, privado y ciudadanía en general y de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los términos y condiciones dados por la entidad. · Apoyar a la Coordinadora Técnica la gestión oportuna de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias depositados por las personas acogidas en el Buzón de Sugerencias ubicado en la Casa Refugio, conforme al procedimiento de Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias de la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer y la Política Publica Distrital de Servicio a la Ciudadanía. · Apoyar la organización de la documentación generada en el proceso de atención integral dirigido a las mujeres y sus sistemas familiares y su archivo, de acuerdo con los lineamientos técnicos de Gestión Documental establecidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.

			· Disponer la información, documentación, entre otros elementos o recursos necesarios para atender las visitas de supervisión y/o reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de la Mujer. · Desempeñar las demás funciones inherentes al objeto de su vinculación.
Operarias de Servicios generales	2	Dos (2) operarias con Título de Bachiller o dos (2) años de experiencia laboral. Dos (2) años de experiencia laboral de los cuales, siete (7) meses de experiencia deben corresponder a actividades de servicios generales.	· Realizar la limpieza y adecuación de los espacios habitacionales cuando las mujeres y su sistema familiar egresan definitivamente de la Casa Refugio, de acuerdo con los parámetros fitosanitarios aplicables. · Realizar la limpieza de las oficinas y áreas asignadas (áreas comunes, comedor, espacios de talleres y reuniones, espacios de atención interdisciplinaria, entre otros), antes y después del ingreso de las profesionales del equipo de la Casa Refugio. · Mantener los baños asignados a las profesionales del equipo de la Casa Refugio en perfectas condiciones de aseo, limpieza y con la dotación necesaria. · Clasificar la basura empacando desechos orgánicos e inorgánicos y residuos peligrosos, que salgan de los baños, oficinas y lugares asignados, en bolsas separadas según normatividad vigente y los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario. · Velar por el correcto mantenimiento del aseo en las áreas asignadas, muebles enseres y equipos de acuerdo con los parámetros fitosanitarios. · Apoyar a la nutricionista en el diligenciamiento oportuno y correcto de los formatos sobre las actividades de saneamiento básico en la Casa Refugio. · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación.
Operarias de Cocina	4	Cuatro (4) manipuladoras de alimentos de acuerdo con el siguiente perfil y con disponibilidad de tiempo requerido para el servicio. Título de bachiller o dos (2) años de experiencia laboral.	· Preparar y servir los alimentos, según la minuta patrón, ciclos de menús y lineamientos dados por la Nutricionista de la Casa Refugio y lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Coordinar con la Nutricionista de la Casa Refugio las compras de los alimentos de acuerdo con la planeación dispuesta para ello. · Hacer uso racional de las materias primas, insumos y alimentos. · Controlar que los platos solicitados y servidos, se brinden en las condiciones exigidas de manipulación, preparación y servido de alimentos.

		Experiencia laboral mínima de un (1) año en preparación, servido y distribución de alimentos, para grupos de más de 30 personas, con disponibilidad para dedicar 100% de tiempo. Nota: contar con exámenes de laboratorio, certificación médica y carnet de manipulación de alimentos con vigencia de un año, según la Resolución 2674 de 2013.	· Velar por el correcto funcionamiento del servicio de alimentación, organización, preparación y conservación de los alimentos, realizando revisión permanente de los alimentos e insumos de preparación. · Garantizar el correcto mantenimiento del aseo en el área de la cocina, cuidado y conservación de muebles, enseres, equipos y elementos de dotación del área de cocina de acuerdo con los parámetros fitosanitarios. · Apoyar a la Coordinadora Administrativa en el recibo y manipulación de alimentos. · Responder por los equipos y demás elementos a su cargo e informar a la Coordinadora Administrativa sobre cualquier anormalidad o deterioro que ellos presenten, solicitando su reposición o reparación si es necesario. · Clasificar la basura empacando desechos orgánicos e inorgánicos que salgan de la cocina, en bolsas separadas según normatividad vigente y lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer. · Diligenciar de manera oportuna y adecuada los formatos correspondientes al seguimiento de las actividades realizadas en el servicio de alimentos · Desempeñar las demás actividades acordes con el objeto de su vinculación[28]

[28] Para las Operarias de cocina, no se aceptarán certificaciones de experiencia laboral en actividades de servicio doméstico. Asimismo, se requiere certificado médico en donde conste la aptitud para manipular alimentos, este debe ser expedido por médico que cuente con número de registro profesional vigente. El certificado deberá tener una vigencia de expedición no superior a un (1) mes. Adicionalmente, este perfil debe contar con conocimientos en: Buenas Prácticas en Manipulación de Alimentos – BPM y en manejo y servicio de alimentos para grupos de más de 30 personas, quienes según el cargo a desempeñar deben contar con la certificación de los exámenes médicos y los cursos respectivos exigibles para la manipulación de alimentos (coprológico seriado, frotis faríngeo, KOH.) también con vigencia de expedición no superior a un (1) mes.

4.3.2 Servicio de Alojamiento

Se requiere que el contratista disponga de un inmueble propio o en arriendo por cada Casa Refugio, en el cual se brindará el servicio de acogida, con uso exclusivo para atender a las mujeres víctimas de violencias junto a sus sistemas familiares remitidas por las autoridades competentes.

El inmueble deberá contar con capacidad de acomodación hasta para cuarenta y dos (42) personas- cupos de acomodación diaria, con la dotación requerida con relación a los bienes muebles descritos en el presente Anexo Técnico. Para ello, se deberán considerar los siguientes componentes:

- **Inmueble:** Espacio físico dispuesto para la prestación del servicio a contratar, entendido como la planta física o infraestructura donde operará la Casa Refugio.
- **Aseo Institucional:** Comprende los elementos mínimos de aseo institucional que deberán ser utilizados para realizar actividades de higiene, limpieza, sanitización, desinfección y organización de cada uno de los espacios del inmueble dispuesto, propendiendo también por el cuidado y conservación en buenas condiciones las áreas, objetos y utensilios.

- **Servicios Públicos:** Comprende los servicios de acueducto y alcantarillado, aseo gas, energía eléctrica, , telefonía móvil (incluyendo servicio de identificador de llamadas o número privado/oculto), televisión por cable e internet, así como, el servicio de recolección de elementos/residuos peligrosos para el área de atención básica en salud. Si bien son gastos fijos mensuales, los mismos varían en razón a las actividades desarrolladas con la población atendida.
- **Dotación:** Comprende todos los muebles, enseres elementos (camas, camarotes, colchones, menaje de cama y comedor, electrodomésticos, mobiliario para oficinas o espacios de atención, computadores, equipos tecnológicos y de comunicación, entre otros), en cantidades y características requeridas en el presente Anexo Técnico.

Nota 1: Se reconocerá el costo del servicio de alojamiento, de acuerdo con el valor establecido en el contrato suscrito con el/los propietarios del inmueble correspondiente, teniendo como valor techo (máximo) el valor establecido en la oferta económica. En caso de que el contratista sea el propietario del bien, se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.

Nota 2: El costo de los servicios públicos y/o privados se reconocerá conforme a los recibos y/o facturas presentadas. Adicionalmente, se deberán presentar los soportes establecidos en la Lista de chequeo, su valor en ningún caso deberá ser superior a lo establecido en la oferta económica. La Secretaría Distrital de la Mujer solo reconocerá el consumo y los valores asociados al consumo de los servicios establecidos en el Anexo Técnico; por tanto, la entidad no realizará pagos por concepto de intereses de mora, seguros, reconexiones, créditos, servicios de contratos adicionales y demás cobros que no correspondan al consumo. Como gastos asociados al consumo, se encuentran las contribuciones que corresponden a los estratos 5 y 6 en razón de lo establecido en la Ley 142 y 143 de 1994 y/o las que resulten aplicables.

Nota 3: En el caso de servicios públicos con facturación bimensual, el reconocimiento se hará de acuerdo a la fecha de emisión de la factura, tomando como valor máximo la sumatoria de los meses correspondientes (acumulado) a la facturación.

Nota 4: Lo correspondiente a Aseo Institucional, se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes (de compra y uso de elementos de aseo, con el fin de verificar las especificaciones de los elementos solicitados). En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro, factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales), así como tampoco se aceptarán cambios de las mismas.

Nota 5. En cuanto a los elementos de dotación, el rubro se reconocerá de acuerdo con las notas establecidas en el numeral **4.3.2.3 E*lementos de dotación requeridos para la operación* del presente Anexo.**

4.3.2.1 Características generales planta física de las Casas Refugio

Para la prestación del alojamiento por cada Casa Refugio, el contratista deberá estar en la capacidad de disponer de instalaciones propias o en calidad de arrendamiento, dotadas para la instalación de una (1) Casa Refugio que permita brindar acogida hasta para cuarenta y dos (42) personas, atendiendo a las siguientes condiciones:

- Los inmuebles para la operación de las Casas Refugio deben estar ubicados en zonas residenciales en las cuales el riesgo de accidentalidad sea mínimo y que tengan los más bajos índices de violencia y proporcionen todas las condiciones de seguridad para las mujeres acogidas y su sistema familiar, así como, para el equipo de trabajo que desarrollará sus actividades en la Casa Refugio. Además, deben tener una ubicación que garantice el acceso para el desplazamiento de las ciudadanas hacía las entidades de acceso a la justicia (Comisarías de Familia, Fiscalía, Medicina Legal, etc.) y demás entidades públicas y privadas que confluyen en el proceso de atención integral, por lo que debe contar con vías de acceso terrestres que comuniquen la Casa con los espacios de la ciudad.
- El inmueble deberá contar con las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en el presente Anexo Técnico y en los documentos del proceso contractual, cumpliendo el objetivo de la atención integral de las mujeres y sus sistemas familiares.
- No debe ubicarse en bordes periféricos de las localidades; el sector de ubicación del inmueble debe contar con vías de acceso vehicular, rutas de transporte (Transmilenio, SITP).
- Como consecuencia de lo anterior, las Casas Refugio modalidad integral deberán estar ubicadas en barrios y UPZ en las siguientes localidades: 2 (Chapinero), 13 (Teusaquillo), 12 (Barrios Unidos), 10 (Engativá), 14 (Antonio Nariño) y 9 (Fontibón) de Bogotá D.C.

Las UPZ de estas localidades establecidas para la ubicación de las casas son las siguientes:

- Barrios Unidos: UPZ Los Andes, UPZ 12 de Octubre, UPZ Los Alcázares; UPZ Parque el Salitre
- Teusaquillo: UPZ Teusaquillo, UPZ Galerías, UPZ La Esmeralda, UPZ Parque Simón Bolívar, UPZ Quinta Paredes, UPZ Ciudad Salitre Oriental

- Engativá: UPZ Minuto de Dios, UPZ Boyacá Real, UPZ Ferias, UPZ Santa Cecilia
- Chapinero: UPZ Pardo Rubio, UPZ Chapinero, UPZ Chicó Lago, UPZ Chapinero
- Antonio Nariño: UPZ Ciudad Jardín
- Fontibón: UPZ Modelia

- Además, según sea aplicable, debe cumplir con las disposiciones relacionadas con aislamientos o franjas de protección o servidumbre, verificando la normatividad legal vigente, emitida por las autoridades competentes que adicionen, modifiquen o sustituyan las normas citadas en los anexos.

a) Se deberá garantizar la conexión y funcionamiento de los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, gas natural, energía eléctrica, telefonía móvil, televisión por cable e internet. Así mismo, estar a paz y salvo con las compañías prestadoras de servicios.
b) El Contratista deberá aportar y garantizar los insumos y materiales requeridos para los mantenimientos y adecuaciones locativas de la casa y los elementos de dotación. Así mismo, deberán permanecer en óptimas condiciones de limpieza, sanitización y desinfección.

- Durante todo el plazo de ejecución, el inmueble deberá permanecer en óptimas condiciones organización, limpieza y conservación, la distribución ofrecida debe ser funcional para el cumplimiento del objetivo del servicio a contratar.
- De igual forma, el operador deberá cumplir con los elementos de dotación (muebles y enseres) requeridos en el presente Anexo Técnico, cuando se identifique la ausencia de algún elemento o el mismo se encuentre en mal estado para su uso, se realizará el descuento del elemento que corresponda. (Los elementos de dotación, se reconocen como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el numeral 4.3.2.3 del presente documento) Lo anterior, con el fin de realizar los descuentos que correspondan en caso de que durante un mes, no se cuente la totalidad de los elementos de dotación (muebles y enseres) completos, en tal sentido, se reconocerán solo aquellos elementos que hayan sido dispuestos durante todo el periodo de pago correspondiente (mensual).
- Las instalaciones físicas deberán contar con las normas arquitectónicas mínimas necesarias para personas con discapacidad (física y visual), facilitando el acceso, el libre tránsito y desplazamiento autónomo, así como, disponer de un baño con barras de apoyo removible.
- Todas las zonas deberán contar con la señalización y disposiciones necesarias para prestar servicios de manera segura y eficiente a una población conformada por diferentes rangos etarios. Lo anterior obliga al contratista a establecer protocolos de atención que respondan de forma efectiva a las diferentes demandas de servicio que puedan presentarse.
- A su vez, se deberá garantizar que las habitaciones de la Casa Refugio cuenten con ventilación y espacios para posibilitar el aislamiento preventivo cuando los sistemas familiares ingresen a la Casa y en caso de que existan contagios por COVID 19 u otra enfermedad transmisible que requiera aislamiento. Adicionalmente, se deberá garantizar que los espacios comunes, como oficinas para la atención interdisciplinaria, cuenten con ventilación de entrada y salida de aire para garantizar la prevención de contagios de enfermedades virales.

- Cuando durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.

4.3.2.2 Requisitos de las áreas y/o espacios de atención.

Este aparte del Anexo Técnico establece los requerimientos del inmueble requerido para prestar el servicio en cada Casa Refugio de la modalidad integral de Casas Refugio, a las mujeres víctimas de violencias junto a sus sistemas familiares.

Tabla No. 4 Descripción de áreas requeridas para funcionamiento de la Casa Refugio.

No.	Área requerida	Características
1	**ÁREA DE INGRESO**	Área mínima: entre 4 m^2 y 7 m^2 Disponer, como mínimo de los siguientes elementos: · Un (1) escritorio con una (1) silla · Dos (2) sillas de espera. Se deberán realizar permanentemente protocolos de desinfección e higiene de todas las personas que ingresar atendiendo a las disposiciones vigentes de bioseguridad y mitigación de COVID-19 u otras enfermedades transı
2	**ÁREA DE COMEDOR**	Área mínima con capacidad de hasta 42 personas. Entre 40 m^2 y 45 m^2 conservando mínimo entre 1.0 m^2 y 1.3 n · Disponer de mesas y sillas en buen estado tanto para mujeres adultas como para niñas y niños de prir manera que permita fácil circulación y acomodación adecuada en los horarios de alimentación. · Igualmente, el operador deberá proveer el menaje necesario para suministrar los alimentos en óptimas cond (platos, tazas, vasos, cucharas, servilletas, etc.). · El material del menaje debe ser en su mayoría de acero inoxidable para el uso de personas adultas y otra niños y niñas más pequeños, ubicar el microondas y evitar su deterioro temprano.
3	**ÁREA DE COCINA**	Área mínima: entre 15 m^2 y 20 m^2, distribuida en tres (3) zonas: (i) zona de cocción; (ii) zona de lavado; (iii) zona · Debe contar con espacios idóneos de conformidad con las normas legales para la manipulación y p condiciones óptimas de higiene, iluminación, asepsia, ventilación y seguridad, que acoja todas las re alimentaria, registro sanitario, y servicios de manipulación de alimentos. · El área debe estar pintada con pintura epóxica de color blanco. Asimismo, deberá contar con la unión piso · Contar con un lavamos de acción no manual, el cual no debe estar junto al área o zona de higienización estar completamente dotada con los elementos necesarios para poder cumplir con los requisitos estableci alimentaria, así como, cumplir con todo lo exigido por la entidad reguladora, en este caso por la Secretaría D sus funciones en el lugar de ubicación del inmueble. · Debe estar lo más cerca que sea posible al área de almacenamiento de alimentos y del comedor. · Localización y Diseño: Resolución 2674/2013 Artículo 6, numerales 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2, 3 y 2.6: Artículo Artículo 33 Numeral 8). · Condiciones de pisos y paredes: Resolución 2674/2013, Artículo 7, Numeral 1, 2. Artículo 33 Numerales 1
4	**ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS**	Área mínima: entre 6 m^2 y 8 m^2. · Deberá ser un espacio ventilado, sin humedad y estar ubicado de manera contigua al área de cocina o cer · Deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad para que sea únicamente manipulada por el person alimentación. · El área debe estar pintada con pintura epóxica de color blanco. Asimismo, debe contar con la unión piso- p · Disponer de estantes de aluminio con pintura epóxica blanca, canastas, estibas plásticas u otros elementos de alimentos. Estos deben estar separados de la pared, en adecuadas condiciones de mantenimiento e higi de roedores, moscas, cucarachas u otros vectores.
5	**ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS**	Área mínima de 3 m^2 a 5 m^2. Dividida en cuatro (4) secciones que permita ubicar las canecas de manera in identificación (Blanco, Rojo, Verde y Negro) · Para el caso de los residuos sólidos aprovechables, deberá implementar las acciones necesarias para la ef la adecuada clasificación, el correcto almacenamiento y posterior entrega de los residuos sólidos generado · La recolección de residuos sólidos no biodegradables debe coordinarse con las empresas de aseo o er defecto, con las Alcaldías Locales según corresponda. · Cumplir con las regulaciones dispuestas en la Ley Sanitaria 09/1979 y su Decreto reglamentario 400 de 242 de 2014 y Resolución 2184 de 2019 y demás normas o reglamentos vigentes. · Las canecas deben contar con tapa, permitir su fácil limpieza e impedir la generación de ambientes p microorganismos. · Deberá tener sistemas que permitan la ventilación. · Evitar el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impedir el ingreso de an · Con adecuada accesibilidad al personal autorizado. · Su ubicación no debe causar molestias e impactos a la población acogida. · Debe estar debidamente señalizada.
6	**ÁREA DE LAVANDERÍA**	Área mínima: entre 8 m^2 y 10 m^2 distribuida en: · Zona de lavado · Zona de disposición de productos de limpieza · Zona de disposición temporal de ropa

		· Deberá estar dotada con mínimo de dos (2) lavadoras-secadoras con capacidad superior a 30 libras, disp personas acogidas. · También se debe disponer un (1) lavadero. · Este espacio debe contar con acceso a agua y estar dotado con los elementos necesarios para el lavado y · En el kit de higiene y aseo personal se entregarán algunos de los elementos necesarios para que cada lavar su ropa y otros serán entregados por las operarias de servicios generales de acuerdo con la org Refugio.)
7	**BAÑOS**	La casa deberá contar con mínimo diez (10) baños, distribuidos así: · Ocho (8) para uso de la población acogida, que cuenten con servicio de sanitario, lavamanos y ducha con los implementos de higiene y desinfección. · Un (1) baño adecuado para el uso de personas con discapacidad, que cuente con batería sanitaria, l caliente. De fácil acceso, con señalización, adecuación del espacio físico, instalación de barras de ap · Un (1) baño para uso del equipo interdisciplinario que cuente mínimo con batería sanitaria y lavaman · Durante la ejecución del contrato se deberán mantener en óptimas condiciones de higiene y aseo, así toallas de cuerpo para las personas acogidas. · Todos los baños, deberán contar con adecuado sistema de agua y ventilación, puertas seguras, espejos an estado, canecas para residuos no aprovechables de color negro y con sistema de pedal
8	**ÁREA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**	Deberá tener capacidad para acoger mínimo 10 personas conservando una distancia de entre 1 m^2 y 1.5 m^2 po 10 m^2 y 15 m^2 Se deberá disponer de un (1) puestos de trabajo (escritorio, sillas) con un (1) computador con conexión a internet en pedagogía. Se destinará para el desarrollo de actividades de apoyo a procesos educativos de las mujeres acogidas y sus p para la realización de actividades lúdico-pedagógicas dirigidas niñas, niños y adolescentes. · Conexión de internet Wifi o red de fibra óptica. · Puntos de energía.
9	**ÁREA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COLECTIVAS**	Deberá tener capacidad para acoger mínimo diez (10) personas conservando una distancia de entre 1 m^2 y 1.5 entre 10 m^2 y 15 m^2 · Área independiente que debe contar con servicio de energía, ventilación e iluminación. · Será usado para la realización de encuentros colectivos, talleres y reuniones con las mujeres y sus sistem de socialización colectiva. · · Conexión de internet wifi o red de fibra óptica. · Televisor HD 49 SMART TV UHD 4K · Puntos de energía · En esta área también se podrán usar los elementos lúdicos y pedagógicos.
10	**ÁREA DE DORMITORIOS**	- El inmueble ofrecido debe contar con once (11) habitaciones independientes con capacidad total para 42 per un espacio mínimo de circulación de 1.3 m^2. · La capacidad de acomodación de los dormitorios deberá organizarse de acuerdo con el número de integra que ingrese. · Mínimo una (1) de las habitaciones, deberá estar dispuesta en la primera planta de la Casa Refugio pa personas acogidas con discapacidad (movilidad reducida, uso de silla de ruedas, entre otras situaciones q · Las áreas de los dormitorios deberán cumplir para la ejecución del contrato, con las reglamentaciones e Distrital de Salud vigentes para tal fin, en acomodación sencilla, doble o múltiple, según el servicio provisto · De acuerdo con las necesidades del servicio y el número de personas acogidas en cada habitación, debe de dotación mínimos (camas sencillas o dobles, y/o camarotes, colchones, cunas, con sus respectivos ele camas como: protector de colchones, almohadas con protector, juego de sábanas y cobijas. · Cuando se dispongan camarotes no se podrá ubicar en la parte superior niñas(os) menores de seis (6) año ni mujeres gestantes o en periodo de lactancia. · Cada habitación deberá contar con un clóset o guarda ropa o armario con capacidad para ubicar ropa y objet ubicadas, en óptimas medidas de conservación y de seguridad. · Se debe procurar en lo posible mantener la unidad familiar y la intimidad tanto para los sistemas fami atendidas individualmente. Por lo que será posible mover las acomodaciones según la necesidad. · Cuando los dormitorios tengan ventanas, deben contar con sistema de seguridad y prevención de acciden

11	**ÁREA DE COORDINACIÓN**	Área mínima de entre 6 m^2 y 8 m^2. · Con capacidad para tres personas (coordinadora administrativa, coordinadora técnica y apoyo admin · Deben contar con tres (3) puestos de trabajo (escritorios, sillas y computador de escritorio). · Dos (2) equipos de telefonía móvil · Una (1) Impresora multifuncional · Todos los equipos tecnológicos deben contar con conexión a internet.
12	**ÁREA SERVICIOS GENERALES**	Área mínima: entre 1,5 m^2 y 2 m^2. Cuarto de aseo con poceta o lavadero. · Con disponibilidad de un casillero o un locker para uso del personal que opera la Casa Refugio (a personales). · El operador deberá garantizar que las operarias de servicios generales cuenten con dotación para la
13	**ÁREA DE ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN**	Área mínima: entre 8 m^2 y 10 m^2. · Espacio destinado para brindar atención básica en salud incluyendo la atención por el área de nu especificaciones técnicas exigidas por las normas vigentes. · El área deberá contar con un sistema de separación para la atención que brindan la enfermera jefa junto co de manera independiente a la nutricionista. · Asimismo, dotarse con los implementos y elementos necesarios para la atención básica de la salud de las a las especificaciones de la Secretaría Distrital de Salud y contar los implementos necesarios solicitados p · Disponer de dos (2) puestos de trabajo (escritorio, sillas) y computador portátil cada uno, con conexión a i que brindan atención en nutrición y orientación en gestión de servicios de salud. · Igualmente deberá contar con lavamanos independiente (comprar en caso de que el área disponible no lo te con baño independiente con lavamanos no es necesaria la compra de este elemento)
14	**ÁREA PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL- PSICOLOGÍA**	Área mínima: entre 3.5 m2 y 4 m2. Un (1) puesto de trabajo (escritorio y silla) con un (1) computador con conexión a internet, para las profesionales Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psico sistema familiar.
15	**ÁREA PARA ATENCIÓN PSICOSOCIAL- TRABAJO SOCIAL**	Área mínima: entre 3.5 m2 y 4 m2. Un (1) puesto de trabajo (escritorio y silla) con un (1) computador con conexión a internet, para las profesionales Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psico sistema familiar.
16	**ÁREA PARA ATENCIÓN JURÍDICA**	Área mínima: entre 3.5 m2 y 4 m2. Un (1) puesto de trabajo (escritorio y silla) con un (1) computador con conexión a internet, para las profesionale Puntos eléctricos y de conectividad, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación para la atención psico sistema familiar.

4.3.2.3 Elementos de dotación requeridos para la operación

A continuación, se describen los elementos mínimos con los que debe contar cada Casa Refugio y disponer el contratista para la operación y prestación del servicio:

Tabla No. 5

No.	ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA OPERACIÓN CONTENIDOS EN LA ESTRUCTURA DE COSTOS ÁREA DE COMEDOR		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
1	MESA COMEDOR	- Mesa cuadrada de plástico con tacón nivelador - Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento - Medidas: largo y ancho entre 75 y 85 cm, altura entre 72 y 75 cm	8
2	SILLA DE COMEDOR	- Material de plástico y sin brazos - Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento - Medidas: largo entre 50 y 60 cm, ancho entre 45 y 50 cm y alto entre 85 y 90 cm	32

3	MESA COMEDOR INFANTIL	- Mesa cuadrada de plástico - Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento - Medidas: largo y ancho entre 65 y 75 cm, alto entre 50 y 55 cm.	5
4	SILLA COMEDOR INFANTIL	- Material plástico y con brazos - Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento - Medidas: largo entre 38 y 42 cm, ancho entre 37 y 40 cm y alto entre 53 y 55 cm.	20
5	SILLA-COMEDOR PARA BEBÉ	- Material plástico - Buenas condiciones de limpieza y funcionamiento - Medidas mínimas: largo entre 60 y 65 cm, ancho entre 58 y 62 cm y alto entre 77 y 80 cm	4
	ÁREA DE DORMITORIOS		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
6	CAMAROTES	- Material: madera - Dos (2) servicios de tamaño sencillo - Ensamble seguro - Medidas: largo entre 190 cm y 200 cm, acho entre 115 cm y 120 cm y alto entre 185 cm y 190 cm - Distancia entre el primer y segundo servicio mínima de 1 metro. - Cada camarote debe incluir: tendido de tablas completo, una (1) escalera de acceso entre el primer y segundo servicio, una (1) baranda en el servicio superior. - Cada cama debe contar con un (1) colchón/ colchoneta de composición en espuma de grosor de mínimo 20 cm Menaje por cada cama o servicio: - Protector de colchón - Sábana - Sobresábana - Almohada con relleno poliéster, con protector y funda - Cobija.	21
7	MUEBLE DE ALMACENAMIENTO (clóset o guarda ropa o armario)	- Mueble de almacenamiento con mínimo dos (2) entrepaños fijos y tres (3) cajones independientes - Material: madera o polipropileno. - En buenas condiciones de limpieza y funcionamiento y con sistema de seguridad.	11
8	CORRALES PARA BEBÉS	- Material: en tubo y tela - Disponibles en condiciones apropiadas de funcionamiento, higiene y aseo (sin manchas, rotos, malos olores)	6
9	TOALLA PARA EL CUERPO	- Material: en algodón - Medidas mínimas: ancho entre 60 cm y 70 cm y largo entre 100 cm y 120 cm - Condiciones adecuadas de limpieza y uso.	42
	ÁREA DE COCINA Y PREPARACIÓN DE ALIMENTOS		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
10	REFRIGERADOR INDUSTRIAL VERTICAL DOBLE Imagen de referencia:	- Rango de temperaturas: 1ºC a 5ºC. - Capacidad: 1300 litros (650 litros por cuerpo) - Material: acero inoxidable interior y exterior. - Dimensiones máximas aproximadas: 2.10 cm x 1.32 cm x 80 cm (Alto, Ancho y Fondo) - Sistema de dos puertas o alas de acero inoxidable. - Control digital de temperatura/termostato en el frente. Base sobre rodachines.	1

			
11	CONGELADOR INDUSTRIAL VERTICAL DOBLE Imagen de referencia: 	- Rango de temperaturas: -18ºC a -22°C. - Sistema No-Frost. - Capacidad: 1200 litros (600 litros por cuerpo) - Material: acero inoxidable interior y exterior. - Dimensiones máximas aproximadas: 2.05 cm x 1.40 cm x 87 cm (Alto, Ancho y Fondo) - Sistema de dos puertas o alas de acero inoxidable. - Control digital de temperatura/termostato en el frente. - Base sobre rodachines.	1
12	HORNO MICROONDAS	- Capacidad 0,7 pies cúbicos - 20 Lt Uso Doméstico - Potencia 700W - Debe contar con hasta 10 niveles de potencia y funciones predeterminadas de preparación de alimentos, menú programable - Pantalla LED	2
13	LICUADORA CAPACIDAD PARA DOS LITROS	- Motor potente y eficiente de 38.000 RPM. - Potencia: 1500 W - Peso aproximado: mínimo 6 Kg - Capacidad de vaso: 2 litros. - Cuchilla de acero inoxidable. - Vaso de policarbonato de alta resistencia. - Tapa hermética con copa medidora.	1
14	ESTUFA LINEAL DE TRES (3) QUEMADORES	Es una (1) estufa lineal de tres (3) quemadores, cada quemador conformado por dos (2) unidades concéntricas.	1
15	HORNO DE MESA DOBLE CONVECCIÓN	- Dimensiones aproximadas: profundo: 41,66 cm; alto: 33,02 cm y ancho: 46,99 cm. - Peso: 17,01 y 20 Kg. - Potencia: 1800 W - Voltaje: 120 V. - Capacidad: 28 Litros. - Control de temperatura ajustable hasta 250°C - Temporizados de 60 minutos con apagado automático. Incluye una o dos bandejas. Nota: Cuando el inmueble cuente con horno en el área de la cocina no será necesario adquirir este elemento.	1
16	TERMÓMETRO DIGITAL DE PUNZÓN	Son los termómetros usados para las mediciones rutinarias en el servicio de alimentos: - Tipo: Bimetálico de punzón, con cubierta de acero inoxidable. - Capacidad: Para realizar mediciones de temperatura entre -20ºC a 120ºC.	2

		- Resolución o división de escala: 0,1 ºC. - Unidad de medida: Grados Celsius (ºC). - Calibración inicial: (certificado del fabricante)	
17	GRAMERA DE ALIMENTOS O COCINA	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Unidad de medida: gramos (g). - División de escala: 1 g. - Capacidad mínima: 10 g a 20 g. - Capacidad máxima: 1000 g – 3000 g - Debe contar con función de TARA/TARE. - Digital y uso de baterías recargables. - Material: superficie de pesaje en acero inoxidable. - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Garantía de mínimo tres años. - Debe tener un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, que garanticen las condiciones necesarias para mantener la calibración. Certificado de calibración inicial (certificación del fabricante) y registro de verificaciones realizadas.	1
18	BÁSCULA DE RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS	- Electrónica - Pantalla LED - Función de TARA/TARE - División mínima: 5 g (0 a 8 Kg) o 10 g (8 a 40 Kg) - Capacidad máxima: 40 Kg - Dimensiones: 35,8 x 35,5 x 14,2 cm - Dimensiones plato: 35 x 29 cm - Material: superficie de pesaje en acero inoxidable.	1
19	CUCHARAS / TAZAS MEDIDORAS PARA SÓLIDOS	Set de cuatro (4) cucharas o tazas medidoras: - 1 taza 1/4 capacidad 60 ml - 1 taza 1/3 capacidad 80 ml - 1 taza 1/2 capacidad 125 ml - 1 taza capacidad 250 ml Material: acero inoxidable.	1
20	VASOS MEDIDORES PARA LÍQUIDOS	- En material plástico transparente. - En material lavable que permita los procesos de desinfección. - Con escala de medición visible de acuerdo con su capacidad, en mililitros. - Capacidad mínima: 100 ml - Capacidad máxima: 1 Litro. - De fácil consecución, para asegurar su reposición permanente y rápida.	2
21	VASO ENTRENADOR PARA LÍQUIDOS ANTIDERRAME - BEBÉ	- Material plástico libre de BPA - En material lavable que permita los procesos de desinfección. - Con escala de medición visible de acuerdo con su capacidad, en mililitros. - Capacidad mínima: 100 ml - Capacidad máxima: 1 Litro. - Con Sistema antiderrame - De fácil consecución, para asegurar su reposición permanente y rápida.	8

22	PORTACOMIDAS PLÁSTICOS RE-UTILIZABLES	El operador deberá contar desde el inicio del contrato con un número mínimo de portacomidas fácil de transportar, tanto para las preparaciones sólidas, como líquidas; esto para uso de las mujeres y sus personas a cargo que salen de Casa Refugio por diferentes diligencias (estudio, trabajo, audiencias, salud, etc). - Material: polietileno. - Apto para usar en congelador y microondas. - Libres de BPA. - Sistema de no derrames, resistentes a los golpes y de fácil limpieza y desinfección. **Nota:** el contratista también podrá empacar los alimentos en desechables de material biodegrable (no icopor) y no deberá utilizar recipientes reciclados de productos comerciales.	10
23	BOTILITOS O BOTELLAS PLÁSTICAS RE-UTILIZABLES		10
24	TABLAS PARA COCINA	- Cinco (5) tablas de diferentes, colores de acuerdo al tipo de alimentos a procesar o preparar: amarillo (carnes blancas), azul (pescados), verde (frutas y verduras), rojo (carnes rojas) y blanca (quesos, pan, etc.). - Material: plástico. Dimensiones aproximadas: alto: 1 cm, ancho: 25 cm y largo: 35 cm.	5
25	BANDEJAS RECTANGULARES PARA SERVIDO	- Dimensiones aproximadas: ancho: 33 cm y largo: 50 cm. - Material: acero inoxidable.	5
26	CANECAS PARA RESIDUOS SOLIDOS	- Colores: negro (1) y verde (1). - Capacidad: 53 Litros. - Medidas aproximadas: ancho: 47 cm; largo: 41 cm; y alto: 58 cm. - Material: polipropileno. - Sistema de pedal	2
	ÁREA DE ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO EN SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
27	CAMILLA FIJA	Camilla fija para consultorio	1
28	BALANZA PESA PERSONAS DE PISO PORTÁTIL	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Digital con función madre/bébé, auto-HOLD, conmutación kg/lbs, desconexión automática. - División de escala: 50 g < 150 Kg > 100 g - Capacidad máxima: 200 Kg. - Dimensiones: largo: 32,1 cm; alto: 6,1 cm; y ancho: 36,2 cm. - Peso neto: 4,1 Kg. - Alimentación: batería y/o baterías recargables. - Materiales: superficie de pesaje antideslizante en polímero que garantice la resistencia para el uso en personas. Base en acero inoxidable o en material que garantice la resistencia, estabilidad y durabilidad del instrumento. - Con niveladores de altura mínimo de 2 cm, antideslizantes y capaz de absorber las desnivelaciones del piso. - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	1
29	BALANZA PESA BEBÉS	- Tipo: clase III (se refiere a la capacidad o exactitud media de un	1

		instrumento, de acercarse al valor de la magnitud real). - Digital con función TARA, Auto-HOLD, BMIF, conmutación kg/lbs. - División de escala: 5 g < 10 Kg > 10 g - Capacidad máxima: 20 a 25 Kg. - Dimensiones: largo: 63,8 cm; alto: 16,5 cm; y ancho: 33 cm. - Peso neto: 2,8 Kg. - Alimentación: batería y/o baterías recargables. - Materiales: superficie de pesaje antideslizante en polímero que garantice la resistencia para el uso en bebés de hasta 25 kg. Base en acero inoxidable o en material que garantice la resistencia, estabilidad y durabilidad del instrumento. - Limpieza: se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	
30	MESA AUXILIAR	Mesa auxiliar de curaciones en acero Sistema de 4 ruedas Altura entre 75 cm y 85 cm de alto	1
31	TALLIMETRO	Para medir la talla o estatura en personas mayores de 2 años. Rango de medición: 20 cm – 205 cm - División de escala: 1 mm - Dimensiones: Largo: 33,7 cm; Alto: 216,5 cm; Ancho: 59 cm. - Peso: 2,4 Kg - Con base o plataforma que brinde estabilidad, tope móvil y desmontable. - Material: polímero que garantice la estabilidad dimensional, en las distintas condiciones medio ambientales. - Mantenimiento: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor). - Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde a la NTC 17025 numeral 5.10.2, o informe de ensayos	1
32	INFANTÓMETRO	- Para medir la longitud de niños y niñas menores de dos años en posición horizontal (acostado). - Rango de medición: 10 cm a 120 cm aproximadamente. - División de escala: 1 mm - Dimensiones: Largo: 111,1 cm; Alto: 11,5 cm; Ancho: 33,3 cm. - Peso neto: 1,6 Kg - Materiales: que garanticen la estabilidad dimensional, en las distintas condiciones medio ambientales, acabado liso. - Con un tope fijo para la cabeza y otro móvil para los pies, firme sobre las guías - Limpieza: Se debe poder limpiar y desinfectar con todos los agentes de limpieza de uso comercial - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor).	1

		- Certificado de calibración inicial (certificado del fabricante) acorde con la NTC 17025 numeral 5.10.2, o Informe de ensayos.	
33	TENSIÓMETRO	- Tensiómetro digital de brazo - Detector de latido irregular. - Guía de ajuste del brazalete. - Hasta 60 memorias con fecha y hora. - Brazalete universal (22 - 42 cms) - Indicador del nivel de la presión arterial	1
34	FONENDOSCOPIO	- Fonendoscopio	1
35	GLUCOMETRO	- Sistema digital - Debe tener tirillas reactivas de acuerdo a la marca del glucómetro y lancetas en frasco	1
36	CINTA MÉTRICA ERGONÓMICA	- Rango de medición: 0 cm a 205 cm. - División de escala: 1 mm. - Dimensiones: largo: 7,0 cm; alto: 2,2 cm; y ancho: 6,5 cm. - Peso neto: 50 g. - Funciones: medición móvil. - Sello que indique que su fabricación cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en el país de origen o en Colombia. - Garantía mínima de un (1) año de conformidad con lo estipulado en el capítulo 1 del título 1 de la Ley 1480 de 2011 (Estatuto de Protección al Consumidor).	1
37	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS TIPO B	Contenido de acuerdo a la Resolución 705 de 2007: - 1 paquete de Gasas limpias x 100 uds. - 3 paquetes de Gasas estériles x 20 uds. - Apósitos ó compresas no estériles - 2 rollo de Esparadrapo de tela rollo de 4" - 2 paquetes de Bajalenguas x 20 uds. - 2 Vendas elásticas 2 x 5 yardas - 2 Vendas elásticas 3 x 5 yardas - 2 Vendas elásticas 5 x 5 yardas - 2 Vendas de algodón 3 x 5 yardas - 2 Vendas de algodón 5 x 5 yardas - 1 galón de Clorhexidina (jabón quirúrgico) - unidades de Solución salina de 250 cc o 500 cc - 1 Caja de Guantes de látex para examen x 100 uds. - 1 Termómetro de mercurio o digital - 1 frasco de Alcohol antiséptico por 275 ml - 1 Tijeras - 1 Linterna - 4 pares de pilas de para la linterna - 1 Tabla espinal larga - 2 Collares cervicales adulto - 2 Collares cervicales pediátrico - 1 Inmovilizador o férula miembros superiores (adulto) - 1 Inmovilizador o férula miembros inferiores (adulto) - 1 Inmovilizador o férula miembros superiores (pediátrico) - 1 Inmovilizador o férula miembros inferiores (pediátrico) - 1 paquete de Vasos desechables paquete x 25 uds. - 1 Tensiómetro manual - 1 Fonendoscopio - 2 sobres de Acetaminofén en tabletas por 500 mg x 10 uds. - 1 sobre de Hidróxido de aluminio en tabletas x 10 uds. - 1 sobre de Asa en tabletas por 100 mg x 10 uds. - 2 Elementos de barrera o máscara para RCP	1
38	BAÑERA / TINA DE BAÑO	- Material Plástico PP (polipropileno) - Con antideslizante en su parte inferior - Con soporte en la parte interna para postura ergonómica del bebé - Acabado Antideslizante	2

		- Medidas: Ancho entre: 45 y 50 cm; Alto: entre 20 y 25 cm; Largo: entre 70 y 80 cm y Profundidad entre 45 y 55 cm - Edad máxima recomendada de uso: 18 meses.	
39	REDUCTOR/ ENTRENADOR DE BAÑO	- Material plástico PP (polipropileno) con relleno en espuma. - Asiento con asas o soportes de agarre en PVC. - Hipoalergénico - Sistema fácil de limpiar y desmontar - Peso máximo recomendado para el uso: 18 kg - Recomendaciones de uso: Revisar que quede bien puesto el entrenador sobre el inodoro. - Medidas aproximadas del producto: Ancho: 35 cm y 40 cm, Largo: entre 30 cm y 40 cm. - Edad mínima recomendada: 18 meses. - Se debe mantener en adecuadas condiciones de higiene, limpieza y desinfección cada vez que se use.	2
40	LAVAMANOS	Lavamanos (comprar en caso de que el espacio de primeros auxilios no lo tenga, pero si el espacio cuenta con baño propio con lavamanos no es necesaria la compra del mismo).	1
	ELEMENTOS PARA EL USO DE LAS PROFESIONALES DE CADA UNA DE LAS ÁREAS DE ATENCIÓN		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
41	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO 19.5"	Para uso de Coordinadoras Administrativa, Técnica y Apoyo administrativo. - Sistema Operativo: Windows 10 - Memoria RAM: 8GB (mínimo) - Disco Duro: 500 GB (mínimo) - Tipo de Pantalla: Pantalla ancha HD+ de 19,5" de diagonal - Puertos USB: 2 (mínimo) - Salida para HDMI - El software debe contar con la respectiva licencia de uso. - Sistema ofimático (mínimo Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, OneDrive) - Licencias Office 365 pro	3
42	COMPUTADOR PORTATIL 14"	- Sistema operativo Windows 10 - Procesador intel core i5- - Velocidad procesador 1,6 ghz - Cámara web HD - Bluetooth - Memoria RAM 8GB - Disco duro 500 GB - Tamaño pantalla (pulgadas) 14"HD - Puerto USB: 2 (mínimo) - Dimensiones aproximadas (alto x ancho x profundidad) 32.2x 21.2 x 1.90 cm - Sistema ofimático (mínimo Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, OneDrive) - Licencias Office 365 pro	6
43	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	- Servicios: impresión, copia y escáner - Tipo de Escáner: cama plana - Tamaño de papel: carta, oficio, A4, A5, 5x 7. - Impresión: color y blanco/negro - Tipos de papel de impresión: bond, común, fotográfico, con acabado mate. - Capacidad bandeja entrada y de salida de papel: entre 100 y 250 hojas - Velocidad de impresión: entre 20 y 40 pág x min - Conectividad: WiFi	1

		- Puertos USB	
44	TELÉFONO CELULAR	- Memoria interna: 64 G - Memoria RAM: 3 GM - Cámara frontal: 6 MPX - Cámara posterior: 13 MPX - Batería Recargable Interna - Para su uso, se debe adquirir servicio de identificador de llamada, número oculto o privado.	2
45	ESCRITORIO	- Material: metálico o madera o madera aglomerada o MDP. - No de cajones o entrepaños: mínimo 2 - Largo: entre 40 cm y 45 cm - Alto: entre 70 cm y 75 cm - Ancho: entre 100 cm y 120 cm - Fondo: entre 40 cm y 50 cm	9
46	SILLA TIPO OFICINA	- Base metálica y patas con ruedas de fácil desplazamiento - Ergonómica, sin brazos y tapizada - Grosor de espaldar y asiento: entre 4 cm y 5 cm. - Altura total de la silla: entre 80 cm y 90 cm - Altura de piso a base: entre 40 cm y 50 cm - Ancho total: entre 40 cm y 50 cm.	9
47	ARCHIVADOR	- Mueble para el archivo en espacios administrativos y/o oficinas de tres (3) gavetas. - El mueble debe permitir el uso de carpetas colgantes y archivo de papelería, con sistema de cierre y chapa de seguridad.	7
ELEMENTOS PARA ACTIVIDADES COLECTIVAS, LÚDICO-PEDAGÓGICAS Y/O DE ESPARCIMIENTO			
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
48	TELEVISOR DIAGONAL 49"	- Sistema Smart TV - Tamaño de pantalla de 49 pulgadas - Resolución de pantalla 4K-UHD	1
49	VIDEOPROYECTOR O VIDEO BEAM	- 3000 a 4000 Lumens Color - Puertos de entrada y salida HDMI y USB - Resolución de imagen FHD - Opciones de conectividad: Conexión con Cable, USB y WiFi	1
50	PARLANTE INALÁMBRICO BLUETOOTH	- Conexión inalámbrica y Conectividad Bluetooth - Potencia RMS mínimo 30 Watts - Con altavoz activo y amplificador incorporado - Portable	1
	ÁREA DE INGRESO		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
51	ESCRITORIO	- Material: metálico o madera o madera aglomerada o MDP. - No de cajones o entrepaños: mínimo 2 - Largo: entre 40 cm y 45 cm - Alto: entre 70 cm y 75 cm - Ancho: entre 100 cm y 120 cm - Fondo: entre 40 cm y 50 cm	1
52	SILLAS	- Base y patas metálicas - Sin brazos y tapizada - Grosor de espaldar y asiento: entre 4 cm y 5 cm. - Altura total de la silla: entre 80 cm y 90 cm	3

		- Altura de piso a base: entre 40 cm y 50 cm - Ancho total: entre 40 cm y 50 cm.	
	ÁREA DE LAVANDERÍA		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
53	MESA PARA PLANCHADO	- Base de planchado en madera, cubierta en tela resistente al calor - Soporte en tubo metálico y sistema plegable - Con porta plancha	2
54	PLANCHA DE ROPA A VAPOR	- Suela antiadherente en cerámica - Punta de precisión para llegar a áreas difíciles - Guía indicadora para seleccionar telas con facilidad.	2
55	LAVADORA – SECADORA	- Capacidad de lavado: mínimo 20 kilogramos - Capacidad de secado: mínimo 10 kilogramos - Sistema de Control: Perilla o digital - Programas de Lavado: Entre 10 y 12 ciclos	2
	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES		
	ELEMENTOS	**CARACTERÍSTICAS**	**CANTIDAD**
56	LOCKER METÁLICO	Medidas: mínimo 180 cm alto x 63 cm ancho x 30 cm profundidad Con entrepaños – 4 servicios Sistema de seguridad	1

Tabla No. 6

ELEMENTOS DE DOTACIÓN - AREAS COMUNES		
NECESIDAD	**ESPECIFICACIONES**	**CANTIDAD**
ESTACIÓN DE RECICLAJE O PUNTOS ECOLÓGICOS	- Tres (3) canecas de 23x37x68 H 1 de color blanco, 1 de color verde y 1 de color negro conforme a la Resolución 2184 de 2019 - Cada caneca debe tener tapa con sistema vaivén - Material polietileno, tubo cuadrado CR de 1pg x cal 1 platina de 1pg x 1/8pg y lamina CR x cal. 18 terminado en pintura electrostática negra - Soporte: Largo 40-60 cm, ancho de 85-90 cm - Capacidad 44-50 lts	1
BARRIL PLÁSTICO CON TAPA (ÁREA DE ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS)	- Dos (2) barriles plásticos con tapa para residuos orgánicos (color verde) e inorgánicos (color negro) - Capacidad 100 lts/31.7 galones c/u.	2
SEÑALIZACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR OTRAS ENTIDADES	- El contratista deberá garantizar las acciones para prevenir, detectar y controlar las emergencias y priorizar los riesgos que puedan afectar el funcionamiento normal de la Casa Refugio. - Las adecuaciones locativas de las Casa Refugio que se deberán realizar de acuerdo a los parámetros fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos	De acuerdo a lo requerido

	(Acueducto Agua y Alcantarillado de Bogotá, Energía, Gas natural) y otras entidades que regulen su funcionamiento. - Señalización la cual se deberá enmarcar conforme a los parámetros fijados por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (Acueducto Agua y Alcantarillado De Bogotá, Energía, Gas natural) u Otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio. - La señalización de la Casa Refugio deberá ir en pictogramas e identificar áreas de trabajo, ubicación de espacios y ruta de evacuación para emergencias, cintas antideslizantes, entre otros. Deberá proporcionar elementos tales como extintores, lámparas de emergencia, detectores de humo y los demás elementos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría Distrital de Salud, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, Empresas de Servicios Públicos (Acueducto Agua y Alcantarillado de Bogotá, Energía, Gas natural) u Otra entidad que regule el funcionamiento de la Casa Refugio.	por las entidades

Nota 1: Los elementos de dotación, se reconocerán como un valor de alquiler mensual, conforme a la sumatoria de los valores unitarios descritos en la propuesta económica y en ningún caso se reconocerá un valor superior. Para dicho reconocimiento mensual, solo se tendrán en cuenta los elementos que se hayan encontrado disponibles, óptimas condiciones, a disposición exclusiva de la operación de la casa refugio y que cumplan con las especificaciones descritas en el presente numeral.

Nota 2: Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes: Cuenta interna, relación de elementos que el contratista dispuso para la operación detallando el mes, registro fotográfico y certificado del estado de los elementos firmada por el representante legal. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.)

Nota 3: En el caso de los elementos usados para la toma de medidas antropométricas, el contratista deberá entrega una ficha técnica, factura de compra vigente (no mayor a un año) o certificado de calibración antes de la firma de acta de inicio. Esto aplicará para los siguientes equipos: pesa bebés, pesa de adultos, infantómetro y tallímetro (estos dos últimos no requerirán de calibración), así como, el tensiómetro. Del mismo modo, para la gramera de alimentos, báscula de recepción de materias primas y termómetros digitales de punzón del servicio de alimentación. Adicionalmente, los certificados de calibración deberán renovarse cada año y mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato.

4.3.2.4 Elementos de Aseo Institucional

A continuación, se describen los elementos de aseo institucional y cantidades requeridas, que deberán ser adquiridos y utilizados para realizar las actividades de higiene, limpieza, sanitizar y desinfectar los diferentes espacios del inmueble de cada Casa Refugio, garantizando el aseo y organización permanente de la Casa Refugio.

La Secretaría Distrital de la Mujer reconocerá máximo las cantidades estipuladas en la siguiente tabla:

Tabla No. 7 Dotación de elementos de aseo institucional.

ELEMENTOS ASEO INSTITUCIONAL		
ELEMENTO/ NECESIDAD	**CARACTRÍSTICAS**	**CANTIDAD MENSUAL**
RECOGEDOR	- Elaborado en plástico	2

	- Con banda de goma y dientas barre escobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	
BALDE	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	2
BALDE DE LIMPIEZA CON ESCURRIDOR	- Material Plástico - Incluye Cubeta, ruedas, escurridor y mango - Color amarillo - Capacidad 20 litros	2
TRAPERO	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	3
ESCOBA	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de ancho, 6 cm mínimo de largo y 120 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	3
CEPILLO PARA SANITARIO	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	5[29]
CEPILLO DE MANO LAVA-ROPA	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5 cm de ancho por 6 cm de alto.	5
BOMBILLAS AHORRADORAS DE LUZ	- Bombillos tipo Led 40w Luz Fría	10
COGE OLLAS	- Material del utensilio en silicona - Diseño para la movilización de ollas calientes - Medidas: mínimo de 10 cm	3
SERVILLETAS PAQUETE DE 100	- Hoja sencilla absorbente, dimensión aproximada mínima de 27 x 16.5 cm. - Paquete por 100 unidades	3
CAJA DE FOSFOROS	- Caja x 200 unidades, para uso doméstico, de encendido al contacto por raspado.	2
BOLSAS NEGRAS INDUSTRIALES PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	10
BOLSAS ROJAS PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico.	5
BOLSAS VERDES PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde	10

[29] Se debe disponer de un cepillo para lavado de sanitario por cada baño y se reemplazará solamente cuando se desgaste o no cuente con buenas condiciones para su utilización.

	- tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	
BOLSAS NEGRAS PAPELERA PAQUETE X 6	- Bolsa tipo papelera - Elaborada en polietileno de baja densidad - tamaño de 50 cm de ancho por 55 cm de largo	10
BOLSA BLANCA PAQUETE X 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo Con impresión de aviso de riesgo biológico	5
BOLSA CON CIERRE HERMÉTICO PAQUETE X 100	- Bolsa tipo Ziploc o con Zipper - Transparente y apta para almacenamiento de alimentos - Elaboradas en Polietileno de baja densidad - Tamaño 30 x 40 cm	1
GUANTES DE MANIPULACION CAJA X 100 UND	- Material: Látex Nitrilo	2
GUANTES AMARILLOS PARA COCINA	- Tipo doméstico - Calibre mínimo de 18 - Tallas entre 7 y 9 según necesidad de las operarias - Color amarillo	6
GUANTES NEGROS	- Tipo doméstico - Calibre mínimo de 18 - Tallas entre 7 y 9 según necesidad de las operarias - Color negro	6
ESPONJA/SABRA MULTIUSOS PAQUETE POR 3 UNIDADES	- Tamaño mínimo de 10 x 7 cm - Ideal para lavar superficies en el hogar como cocinas y paredes. - No raya superficies ni retiene olores.	3
ESPONJILLAS ABRASIVA PAQUETE POR 6 UNIDADES	- Tamaño mínimo de 10 x 7 cm - Para trabajo pesado, limpieza de ollas, parrillas y sartenes de aluminio y acero.	3
JABON PARA LOZA	- Tamaño entre 750 y 1000 cc - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	4
DESENGRASANTE	- Tamaño entre 3500 y 4000 cc - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	1
HIPOCLORITO O BLANQUEDOR	- Tamaño entre 3500 y 4000 cc - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	5

JABÓN ANTIBACTERIAL PARA LAVADO DE MANOS	- Tamaño entre 3500 y 4000 cc - Uso doméstico	3
GEL ANTIBACTERIAL	- Tamaño entre 3500 y 4000 cc - Con agente antibacteriano en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia	3
JABÓN EN POLVO	- Bolsa por 1000 gramos - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	10
JABON LIQUIDO PARA LAVADORA- GALÓN/CANECA POR 20 LITROS	- Apto para lavado de todo tipo de ropa. - Fórmula liquida no afecta la funcionalidad de las lavadoras	2
JABÓN EN BARRA LAVADO DE ROPA	- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Presentación en barra, unidad con peso entre 250 gr y 350 gr - Empaque individual	9
PAPEL HIGIÉNICO BLANCO - TRIPLE HOJA X 12 ROLLOS	- Rollo con longitud mínima entre de 36 y 40 metros - Triple hoja blanca - Sin olor ni fragancia	3
ROLLO PAPEL VINIPEL 0,5 MT X 400 MT	- Papel para envoltura auto sellante no toxica - Uso para conservación de alimentos Transparente.	1
TOALLAS DE MANOS DE PAPEL	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho	4
DISPENSADOR INSTITUCIONAL DE TOALLAS DE PAPEL	- Dispensador para toallas tipo Z o C. - Medidas aproximadas: alto: 35,2 cm; ancho: 25,2 cm; largo: 27,2 cm y fondo: 27,2 cm. - Peso: 474 g. - Material: polipropileno. - Anclaje en pared al lado o en el área de lavado de manos.	1
COFIAS PAQUETEX 100	- Gorro cofia desechable, Elaborado en tela no tejida - Borde elástico - Talla única - Paquete x 100	3
TAPABOCAS PAQUETE X 50	- Elaborado en tela no tejida - Desechable. - Con tiras elásticas - Para uso de las operarias para el área de servicios generales y operarias de cocina.	3

Nota: Se reconocerá conforme a la propuesta económica presentada, y los soportes (de compra y uso de elementos de aseo, con el fin de verificar las especificaciones de los elementos solicitados). En ningún caso este valor podrá ser superior al valor de la oferta ni a la cantidad de elementos mensuales ofertados.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro, factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales), así como tampoco se aceptarán cambios de las mismas.

4.3.3 Servicio de Vigilancia

La prestación del servicio de vigilancia sin arma a prestarse en cada Casa Refugio modalidad integral debe garantizar que sea prestado por una persona jurídica legalmente constituida y habilitada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio. El mismo, se requerirá 24 horas por el mes completo.

Para su prestación se deben tener en cuenta las siguientes notas:

Nota 1. Se reconocerá el costo conforme a la factura expedida por la empresa de vigilancia, con la cual se soporta la prestación del servicio, los cuales no podrán ser superiores al valor presentado en la oferta para este servicio conforme a la normatividad vigente, el cual es un precio techo o máximo.

Nota 2. Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (facturas, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar que, no se reconocerán las facturas que presenten novedades, las cuales deben ser revisadas previamente para solicitar los ajustes correspondientes antes de presentarlas a la supervisión.

Nota 3. El servicio de vigilancia será prestado por una (1) persona por turno, igualmente, se requiere que sea mujer. Deberá contar con ocho (8) cámaras de vigilancia (1 ubicada al exterior y 7 al interior de la casa en el área de ingreso, alimentación- comedor, social, pasillo de habitaciones, ingreso a baños cuando estén ubicados fuera de las habitaciones, máximo 1 por área). También, deberá disponer de un (1) equipo con capacidad de grabación y copias de seguridad mínimo de treinta (30) días, y dos (2) botones de pánico con sirena (uno para uso de la vigilante y otro para uso de las profesionales encargadas de la atención y turnos nocturnos y fines de semana), permitiendo la activación de manera independiente para cada botón.

Nota 4. Para este servicio se deberán tener en cuenta las disposiciones establecidas en la circular de tarifas para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada vigente emitida por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Nota 5: La contratación de la Empresa de Vigilancia, deberá estar autorizada previa a la suscripción del acta de inicio por la Supervisión y la verificación documental antes relacionada.

Nota 6: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro.

5. SERVICIOS RECONOCIDOS POR DEMANDA

5.1 Servicio de transporte

Con el propósito de facilitar y garantizar el desplazamiento de las mujeres y sus personas a cargo se prestará el servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajero a través de vehículos de transporte público en cada Casa Refugio del modelo integral.

Se requiere garantizar el servicio de transporte disponible las 24 horas 7 días a la semana por cada Casa Refugio, para el desarrollo de las siguientes actividades a realizar por parte de las mujeres y las profesionales de la Casa Refugio (Servicio a demanda por medio de transporte público):

a. Mujeres acogidas y su sistema familiar:

- Cuando deban asistir a diligencias administrativas y/o judiciales.
- Cuando deban adelantar trámites ante las entidades del orden Nacional, Distrital, ONG y/o Entidades privadas para el acceso a servicios y activar rutas de atención.
- Cuando se realicen actividades que apoyen el proceso de atención psicosocial, de acuerdo con el plan de trabajo previamente organizado y autorizado por el equipo técnico de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Cuando las ciudadanas deban asistir a actividades de búsqueda de ofertas laborales o procesos de selección u otras acciones para el fortalecimiento de su autonomía económica o gestión de empleabilidad de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Trámites en salud: citas médicas, urgencias, autorización de servicios, reclamar medicamentos, acompañamiento a menores de edad en caso de hospitalización.
- Trámites en educación: asistencia a instituciones educativas a reuniones, certificados de estudios que requieran pago y otras gestiones académicas.
- Trámites de documentos de identidad o gestión de permisos de permanencia en el país (aplica para población migrante).
- Para participar en salidas pedagógicas, que sean previamente organizadas e informadas al equipo de apoyo a la supervisión y contar con su aprobación. Estas actividades se deben realizar una (1) vez cada tres (3) meses.[30]

[30] Durante la prestación del servicio de Casas Refugio en sus diferentes modalidades, se ha identificado la necesidad de impulsar acciones que brinden bienestar y esparcimiento en espacios diferentes al inmueble de la Casa Refugio, y promover la salud mental de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, considerando el aumento de solicitudes de acogidas para mujeres con diagnósticos de salud mental (depresión, ansiedad, trastornos de personalidad, trastorno psicótico, trastorno mixto de depresión y ansiedad, conducta suicida, entre otros) que en algunos casos, se exacerban durante su permanencia en la Casa Refugio por la sensación de encierro o aislamiento.

Sumado a lo anterior, se consideran las afectaciones en la salud mental como efectos de la pandemia por COVID-19, especialmente como consecuencia del distanciamiento social y la restricción de algunas actividades cotidianas y de esparcimiento al aire libre. Diferentes estudios, han informado sobre el impacto social de la pandemia y factor de riesgo de depresión, trastornos de ansiedad e incluso el suicidio.

Así mismo, el estudio *Medidas para la mitigación de la pandemia del COVID-19 en la salud de las niñas, los niños y adolescentes en contextos de protección, realizado en 2021 por la Universidad de Antioquia*, propone algunas medidas para la mitigación de efectos de la pandemia en centros de protección para niñas, niños y adolescentes, dentro de las cuales,

- Para el traslado al momento de su egreso cuando se encuentran sin vinculación laboral.
- En casos excepcionales para el traslado en el trámite de recuperación de pertenencias, previamente informado por la Comisaría de Familia, organizado y autorizado por el equipo técnico de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer; siempre y cuando la mujer cuente con el acompañamiento policivo.
- Cuando se requiera la reunificación familiar, dentro del perímetro del Distrito Capital, previamente organizado y autorizado por las coordinadoras técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer. En estos casos es necesario tener en cuenta la disponibilidad de cupos.
- Traslado o reubicación en situaciones especiales, previa organización del equipo técnico de la Casa Refugio y autorización de la Secretaría Distrital de la Mujer.

b. Profesionales Casa Refugio:

La Casa Refugio otorgará gastos de transporte a las profesionales que deban hacer el acompañamiento a las mujeres y su sistema familiar en:

- El proceso integral de intervención psicosocial, acompañamiento y representación jurídica en las entidades administrativas y/o judiciales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, incluidas aquellas citaciones en el período de acogida cuyo trámite inicie después de las 6:00 p.m. Asistencia a diligencias de seguimiento programadas posteriormente al egreso de la mujer. Para brindar acompañamiento en citaciones de procesos de restablecimiento de derechos a favor de los hijos e hijas de las ciudadanas.

- En actividades de activación y fortalecimiento de las redes de apoyo familiares, sociales e institucionales o encuentros familiares.
- En los trámites relacionados con citas médicas, hospitalización, interconsultas, adquisición de medicamentos de las mujeres y sus sistemas familiares. Igualmente, cuando la mujer es hospitalizada y se requiere desplazamiento de alguna profesional para llevar elementos de aseo, documentos o visitas.
- Acompañamiento cuando por situaciones de riesgo o características de la mujer lo requiera, en trámites de documentos de identidad o gestión de permisos de permanencia en el país (aplica para población migrante)
- Cuando por motivos de seguridad deban brindar acompañamiento a las ciudadanas en proceso de búsqueda de ofertas laborales o procesos de selección u otras acciones para el fortalecimiento de su autonomía económica.
- Para participar en salidas pedagógicas, que sean previamente organizadas e informadas al equipo de apoyo a la supervisión y contar con su aprobación. Estas actividades se deben realizar una (1) vez cada tres (3) meses.

---

priorizó la promoción de la salud mental y física a través salidas al espacio público, especialmente en aquellas instituciones de protección que no cuentan con zonas verdes.

Para su desarrollo, la entidad contratista deberá presentar una planeación de cada actividad de acuerdo a lo establecido en el Anexo "Orientaciones para el desarrollo de Salidas Pedagógicas" de la Guía del Modelo de Atención Integral de Casas Refugio.

- Cuando se requiera la reunificación familiar, dentro del perímetro del Distrito Capital, previamente organizado y autorizado por las coordinadoras técnica y administrativa de la Casa Refugio y el equipo de la Secretaría Distrital de la Mujer. En estos casos es necesario tener en cuenta la disponibilidad de cupos.

Nota 1: El contratista deberá proporcionar un servicio de transporte terrestre, que se garantizará en vehículos de transporte público, a demanda durante las 24 horas del día, los 7 días a la semana.

Nota 2: El contratista deberá garantizar que el servicio del transporte se preste en condiciones de seguridad para todas las personas que requieran su uso.

Nota 3: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la Lista de chequeo adoptadas por la Secretaría Distrital de la Mujer correspondiente a este rubro. No se reconocerá los gastos realizados cuando se presente soportes con novedades (tachones, enmendaduras, datos de la ciudadana que no corresponde, fechas que no corresponden al día en que se realizó el concepto, concepto del gasto que no corresponde al gasto presentado, formato firmado por la ciudadana con campos en blanco, formatos diligenciados en lápiz). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.2 Servicio de Alimentación

El contratista deberá brindar el servicio de alimentación por cada Casa Refugio, a todas las personas acogidas, en cinco (5) tiempos de comida diaria: (i) desayuno, (ii) refrigerio de la mañana, (iii) almuerzo, (iv) refrigerio de la tarde y (v) cena. Considerando las características y necesidades de las personas acogidas.

5.2.1 Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de asistencia alimentaria:

- La minuta patrón para los servicios de alimentos de las Casas Refugio es elaborada por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana (RIEN), Resolución 3803 de 2016, con la cual se orienta el diseño de los ciclos de menús según grupos de edad y de acuerdo con la ración establecida para la prestación del servicio. Con la alimentación suministrada se busca contribuir a la seguridad alimentaria y nutricional, a través de la garantía del acceso a los alimentos.
- Para todos los casos, los menús deben ser previamente establecidos por una profesional de nutrición. Estos menús deberán contemplar los aspectos nutricionales mínimos en composición, cantidad y presentación, y además deberán tener en cuenta los componentes del modelo de acompañamiento psicosocial que sean señalados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como la disposición necesaria para dar atención desde enfoque diferencial, considerando las características particulares de las mujeres y sus personas a cargo, tales como: edad, etnia, su estado de salud, clasificación nutricional, hábitos de alimentación, prácticas culturales, entre otros que se identifiquen a su ingreso o durante la permanencia en la Casa Refugio.
- En caso de que se requiera atención diferencial, la corresponde a la nutricionista de la Casa Refugio realizar las modificaciones a que haya lugar para la elaboración de ciclos de menús, las cuales deben estar enmarcadas en las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes de la Población

Colombiana (RIEN). Estas deberán ser informadas oportunamente y contar con la aprobación del apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- En casos especiales, la nutricionista del Modelo Integral de Casa Refugio u otro profesional podrá indicar el consumo de refrigerio nocturno para alguna persona acogida o fórmula láctea en niños y niñas menores de doce (12) meses.
- La alimentación deberá estar acorde a los requerimientos de energía y nutrientes de los diferentes grupos etarios. La cocina deberá estar completamente dotada con los elementos necesarios para cumplir con los requisitos establecidos en este componente.
- Para la adquisición de los alimentos u otros productos del servicio de alimentación, no se podrán conseguir en bancos de alimentos o entidades afines, o donaciones.
- Se realizarán los ajustes o modificaciones alimentarias pertinentes al caso, sustentadas **solamente** por las condiciones de salud o estado nutricional de las personas dado por la nutricionista de la Casa Refugio o un profesional de la salud de una Entidad Administradora de Planes de Beneficios de Salud (EAPB).
- El contratista deberá contar con los soportes de socialización con el personal manipulador de alimentos de la minuta patrón y ciclos de menús a implementar. Así mismo, contará con un documento de estandarización de porciones para alimentos servidos, de acuerdo con las características de la dotación de los elementos de cocina de la Casa Refugio y conforme a lo establecido en la minuta patrón.
- Las listas de chequeo y/o formatos de seguimiento se acordarán conjuntamente con la Supervisión, previamente al inicio de actividades.
- El contratista deberá presentar el certificado de calibración inicial (certificación del fabricante) de los equipos: termómetros de punzón, gramera de alimentos y báscula de recepción de materias primas, los cuales serán verificados antes de la firma de acta de inicio y tendrán que renovarse cada año de uso.

Nota: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los soportes de entrega de acuerdo a lo establecido en este Anexo y los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro. En ningún caso, se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

- 5.**2.2 Garantías sanitarias para la prestación del servicio de alimentos:**

  - El inmueble deberá estar dotado de un sistema de abastecimiento de agua potable de reserva. La higienización se hará según lo exigido en el Decreto 1575 de 2007, Resolución 2190 de 1991, Resolución 2115 de 2007 y Resolución 2674 de 2013, que deben incluirse en el Plan de Saneamiento Básico.
  - El contratista deberá contar los certificados higiénicos sanitarios “Favorables”, correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos. Estos tendrán que ser entregados antes de la firma de acta de inicio y en caso de que no se cuente con dicha documentación, podrá proporcionar como soporte el correo con número de radicado de la solicitud de visita realizada a la autoridad sanitaria competente y en visitas de apoyo a la supervisión se hará seguimiento a la acción. No será válido que el operador cuente o termine su período contractual con un concepto “Favorable con requerimientos”, sea para la Casa Refugio, el servicio de alimentos o ambos.
  - Para el almacenamiento de alimentos deberá contarse con un área dispuesta para tal fin que garantice el aislamiento de las demás áreas, la hermeticidad, ventilación y temperatura necesaria para evitar el

ingreso de plagas. Igualmente, contar con capacidad suficiente para la disposición de alimentos y mantenerse en buenas condiciones de asepsia y aseo.

- El operador debe garantizar una adecuada selección de proveedores teniendo en cuenta las condiciones establecidas en la normatividad vigente y que garanticen la inocuidad de los alimentos.
- El contratista deberá garantizar que todas las materias primas que se adquieran para el servicio de alimentos cumplan con la normatividad de rotulado, conforme a lo establecido en la Resolución 254 de 2023 que corrigió la Resolución 2492 de 2022, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de etiquetado nutricional y frontal de los alimentos envasados y empacados para consumo humano. A su vez todos los productos tendrán que contar con número de lote, fecha de fabricación, caducidad y Registro Sanitario de acuerdo a la Resolución 3168 de 2015.
- Ubicar en sitios estratégicos del área de la cocina y comedor canecas plásticas con tapa, cada una con su respectiva bolsa plástica para el depósito y la adecuada segregación de los desperdicios sólidos aprovechables y no aprovechables.
- El contratista deberá garantizar la existencia de un punto hídrico para el lavado de manos de las personas acogidas el cual tendrá que contar con jabón líquido y toallas desechables.
- Los lugares donde se preste el servicio deben mantenerse limpios e higiénicos, este procedimiento debe estar contenido en el Programa de Limpieza y Desinfección del Plan de Saneamiento Básico.

5.2.3. Ciclo de menú

El operador entregará un ciclo de menú de veintiocho (28) días fraccionado en seis (6) tiempos de comida (desayuno, medias nueves, almuerzo, onces, cena y refrigerio nocturno[31] de acuerdo a los ciclos de vida establecidos: 6 a 8 meses, 9 a 11 meses, 1 a 3 años, 4 a 6 años, 7 a 12 años, 13 a 17 años, 18 a 59 años, 60 años y más, gestantes y lactantes adultas; y que cubra el 100% de las necesidades nutricionales.

Este ciclo deberá contar con un análisis de contenido nutricional de los veintiocho (28) días propuestos para los siguientes grupos etarios: 6 a 8 meses, 1 a 3 años, 7 a 12 años, 18 a 59 años y gestantes y obedecer a la distribución porcentual y adecuación establecida para los macronutrientes (proteína, carbohidratos y grasas) que podrá oscilar entre el 10% por encima y el 10% por debajo. Una vez firmada el acta de inicio del contrato la entrega de este insumo se dará a los **quince (15) días calendario para ser revisado y aprobado por el apoyo a la supervisión del área de nutrición de la Secretaría Distrital de la Mujer**. Adicionalmente, el operador suministrará un documento estandarizado sobre las preparaciones o recetas y una lista de intercambios para cada grupo de alimentos.

Es importante aclarar que el ciclo de menú es una guía sobre el número de tiempos de comida, porciones y grupos de alimentos a servir para cumplir con los requerimientos nutricionales de las personas acogidas. La nutricionista deberá tener en cuenta el tipo de población que va a ser atendida en la Casa Refugio. La Secretaría Distrital de la Mujer se encargará de la revisión y validación del ciclo de menú y verificará su cumplimiento.

5.2.4. Condiciones generales para la elaboración de los menús:

- El contratista deberá mantener disponible el ciclo de menús en un lugar visible para la población acogida y el personal manipulador de alimentos.

[31] El refrigerio nocturno se entregará de acuerdo con lo establecido el punto 5 del numeral *Condiciones básicas establecidas para prestar el servicio de asistencia alimentaria y de acuerdo a lo que está descrito en la minuta de alimentos. Se establece que, en casos especiales, la nutricionista del Modelo Integral de Casa Refugio u otro profesional podrá indicar el consumo de refrigerio nocturno para alguna persona acogida o fórmula láctea en niños y niñas menores de doce (12) meses.*

- Las preparaciones de alimentos deben realizarse utilizando la totalidad de ingredientes incluidos en el análisis de contenido nutricional de cada menú, en las cantidades establecidas en las columnas de peso neto del mismo archivo y garantizando el peso servido incluido en la minuta patrón.
- Desde el área de nutrición junto a las operarias de cocina, se deberán adelantar acciones para hacer control de la entrada y salida de los productos alimenticios, garantizando su rotación y utilizando primero los que estén más próximos a vencer.
- En caso de evidenciar un producto con fecha de vencimiento cumplida, deberá separarse del resto de alimentos y marcarlo de manera que pueda ser diferenciado y darse de baja como producto no conforme.

Alimentos y/o preparaciones permitidas y no permitidas:

- Se deberá comprar y servir sin grasa visible el pollo, la carne de res y el cerdo para garantizar el peso neto establecido en la minuta patrón y el análisis de contenido nutricional.
- Los cortes de las proteínas deberán estar acorde a las preparaciones, ejemplo: carne de res como cadera o bola para las preparaciones con salsa y las chatas o cadera para asados o fritos. Estos cortes garantizan una mejor calidad y rendimiento y en el caso de las sopas se utilizará alguno de los anteriormente mencionados, por lo tanto, no se aceptarán cortes como el murillo de res.
- El peso neto del pollo debe ser descongelado, sin hueso y sin piel para garantizar el peso servido.
- Alimentos como la carne de res, cerdo, pescado, pollo, entre otros, no podrán ser cambiados por huevo, menudencias de pollo, alas de pollo o enlatados. Sí estos alimentos se incluyen en el almuerzo o comida será como ingrediente de alguna preparación tipo bandeja paisa, tortas de verduras, etc.
- Las carnes y derivados deberán ser de textura y consistencia blanda y su preparación permitir un consumo fácil y oportuno en los diferentes procesos como son masticación y deglución.
- El atún utilizado en las preparaciones debe ser lomitos en agua y con la normatividad vigente que rige su comercialización y consumo. El consumo máximo en el mes será de dos (2) veces.
- No se deberá utilizar caldos de carne y/o gallina en pastilla o polvo, para dar sazón a las preparaciones, ya que estos contienen exceso de sodio y acentuadores de sabor altamente cancerígenos de acuerdo a la reciente evidencia científica.
- No se deberá utilizar huesos de pollo, res, pescado u otra fuente animal para dar sazón a las preparaciones como guisos, sopas o cremas.
- El color a utilizar tendrá que ser natural para esto el contratista podrá adquirir algunas especias, como: achiote (polvo o pasta), cúrcuma, comino, entre otros.
- No suministrar en los diferentes tiempos de comida los siguientes productos de panadería o pastelería: galletas con crema, ponqué o pastel con cobertura. Si se desea brindar estos productos la Casa Refugio deberá prepararlos, pero sin rellenos de exceso de grasa o azúcar.
- Solo ofrecer chocolate en pastilla o polvo sin azúcar o cocoa. No se permitirá el uso de modificadores de leche con azúcar, altamente comerciales.
- No se podrá ofrecer jugos de frutas natural, sorbetes, cremas, refrescos o gaseosas en presentación de botella o cajita para acompañar los tiempos de comida consumidos dentro o fuera de la Casa Refugio. Se suministrará agua y fruta entera a todas las personas acogidas.
- El contratista deberá adquirir aceite vegetal de una sola fuente (soya, girasol, canola, maíz, etc.) cumpliendo con las condiciones generales, específicas y demás disposiciones del Decreto 2154 de 2012 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social. No se podrá utilizar oleína de palma o mezcla de aceites vegetales.

- Las hortalizas y verduras en sus diferentes presentaciones y preparaciones deben ser frescas y tiernas, agradables a la vista y paladar para que sean consumidas por las personas acogidas.
- La leche a suministrar en Casa Refugio deberá ser líquida, entera, pasteurizada o ultra pasteurizada (UHT). pero si una persona presenta un diagnóstico de salud o prescripción médica (documentado) el contratista tendrá que ofrecer otro tipo de leche, como: deslactosada, semidescremada, descremada, etc.
- Los derivados lácteos, como yogurt o kumis, no puede tener descrito en su empaque que se trata de una bebida láctea o alimento lácteo fermentado, debido a que el aporte nutricional de proteína y calcio difiere.
- Cuando se programe leguminosa (fríjol, lenteja, garbanzo, arveja verde seca, etc.) se hará únicamente para el almuerzo con una frecuencia de dos (2) veces a la semana, para lo cual la profesional en nutrición deberá tener en cuenta en el diseño de los ciclos de menús, que este alimento tendrá que estar acompañado de una proteína de origen animal, un cereal (arroz) y una fruta fuente de vitamina C, ya que esto permitirá mejorar la absorción de diferentes tipos de micronutrientes.
- Para la elaboración de preparaciones como ajiaco, espaguetis con pollo, fricasé de pollo y pechuga a la plancha se deberá usar pechuga y en las demás se utilizará pierna o pernil.
- El huevo no se podrá ofrecer tibio y en el caso de brindarlo cocido, deberá quitársele la cáscara antes de ser suministrado a las personas acogidas.
- No se permitirá el consumo de salsas (salsa de tomate, mostaza, mayonesa, BBQ, etc.), embutidos (salchichas, jamón, mortadela, chorizo, etc.) o preparaciones con estos productos.
- Para la programación de ensaladas se deberá tener en cuenta que éstas deben incluir como mínimo dos ingredientes, es decir dos tipos diferentes de verduras u hortalizas, preferiblemente crudas o salteadas.
- Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc) a partir de los 18 años en adelante, siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.
- Personas con una edad igual o superior a los cinco años podrán consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.
- Se prohíbe la compra y suministro de endulzantes artificiales o “naturales” en cualquier preparación, como: estevia, aspartame, acesulfame K, etc.

5.2.5. Condiciones de suministro de alimentos para mujeres que laboran o personas que se ausentan de la Casa Refugio.

- La profesional del área técnica correspondiente deberá informar a la nutricionista y el servicio de alimentos cuando las mujeres y su sistema familiar vayan a salir al siguiente día, con el fin de alistar a tiempo su alimentación. Dicha información tendrá que estar máximo a las cuatro de la tarde (4:00 pm).
- Las mujeres que salen temprano (antes de las 9:00 am) a trabajar, estudiar o cualquier otro tipo de diligencia podrá llevar como almuerzo, las preparaciones correspondientes a la cena del menú anterior establecido en el ciclo. Es importante que se cumpla con cada uno de los componentes del tiempo de comida como lo menciona la minuta patrón, es decir: “1) Carne, huevo, leguminosa; 2) Cereal; 3) Tubérculo, plátano o derivado de cereal; 4) Hortalizas y verduras; 5) Fruta; 6) Aceite; y 7) Agua”. Dicha comida estará refrigerada durante toda la noche hasta el momento que la ciudadana lo solicite en el servicio de alimentación.
- Las mujeres que solicitaron que sus tiempos de comida sean guardados hasta cuando retornen a Casa Refugio, los recibirán sin importar el horario o si se une con otra preparación. La nutricionista u otra profesional vigilará el consumo de los alimentos por parte de esta persona, ya que si no se llegan a consumir se tomará como un rechazo; por lo tanto, sería necesario una intervención en educación alimentaria y nutricional para dejar o retirar dicha comida y evitar el desperdicio.

- Adicional, se recomienda que las preparaciones calientes se mantengan en el ambiente media hora o una hora antes de refrigerarse. Esto se podrá hacer en platos o recipientes herméticos ("cocas o portas de comida"), siempre y cuando estén bien sellados con tapa o papel vinipel.
- Las mujeres que cuentan con un ingreso económico por sus actividades laborales se les sugerirá comprar un recipiente ("coca o porta de comida") con botella o "botilito" para guardar el tiempo de comida a llevar a su lugar de trabajo o diligencia. Este menaje se entregará a la ciudadana una vez egrese de la Casa Refugio. Si lo anterior no se puede llevar a cabo, está la opción que el sistema familiar lleve la comida en los utensilios que dispone la Casa o desechables biodegradables (no icopor).

5.2.6 Horarios para servido de alimentación.

Tabla No. 8

No	Tiempo	Horario
1	Desayuno	6:00 a.m. a 8:00 a.m.
2	Refrigerio mañana	10:30 a.m. a 11:00 a.m.
3	Almuerzo	12:30 p.m. a 2:00 p.m.
4	Refrigerio tarde	3:30 p.m. a 4:30 p.m.
5	Cena	6:30 p.m. a 8:30 p.m.

5.2.7 Lista de intercambios de alimentos:

La nutricionista de la Casa Refugio podrá realizar el intercambio de máximo dos (2) alimentos en un solo tiempo de comida, siempre y cuando estos hagan parte del mismo grupo, es decir, no se puede cambiar tubérculo por fruta o verdura o viceversa y manteniendo el tipo de preparación establecida en cada uno de los menús. En el siguiente cuadro se relacionan algunos ejemplos de intercambios permitidos de tubérculos, verduras y frutas:

Tabla No. 9 Opciones de intercambio de alimentos

ALIMENTO	INTERCAMBIO
TUBÉRCULO	Papa criolla, papa común, yuca, plátano, arracacha
VERDURAS	De cosecha, siempre y cuando se garantice la preparación.
FRUTAS	Guayaba, tomate de árbol, mango, papaya, mandarina, naranja, mora, curuba, lulo, fresa, maracuyá, piña, feijoa, guanábana, banano, uchuva, melón, sandía y manzana.

En caso de realizar el cambio total de un menú por motivos de fuerza mayor (no entrega de productos por parte del proveedor, paro de transporte, ola invernal, fenómeno del niño, entre otros) o por celebración de fechas especiales, o por características particulares de las mujeres y/o sus personas a cargo el contratista deberá hacer la solicitud de las modificaciones por escrito a través de un correo electrónico a la profesional Nutricionista Dietista de la Secretaría Distrital de la Mujer, con mínimo 24 horas de anterioridad en el formato destinado para tal fin. Se revisará y brindarán observaciones, de acuerdo al caso.

5.2.8 Condiciones para servir y manipular los alimentos:

- El contratista deberá cumplir con las normas sanitarias en las diferentes etapas del proceso: recibo, almacenamiento temporal, preparación, servido y distribución. Estas operaciones deberán realizarse en forma secuencial, de modo que se evite la proliferación de microorganismos o contaminación del producto.

- Para los alimentos calientes las temperaturas al momento del servido deben ser iguales o mayores a 65°C. Tendrán que ser servidos en forma inmediata a las personas acogidas para garantizar su correcta presentación y consumo
- No es posible considerar el almacenamiento de alimentos servidos pasadas las dos (2) horas después del horario de entrega correspondiente; a menos que una ciudadana haya solicitado reservar ese tiempo de comida hasta su regreso a Casa.
- El área destinada para las operaciones de servido deberá permanecer en condiciones adecuadas de orden e higienización, y únicamente deberán estar los elementos propios a la naturaleza de la actividad. Todo alimento preparado deberá ser manipulado y servido con el utensilio necesario conforme a su naturaleza.
- Dichos utensilios deberán ser fabricados en materiales higiénicos y sanitarios que permitan su limpieza y uso frecuente sin representar riesgo alguno para las personas acogidas (no madera).
- Las bebidas frías que correspondan a un alimento procesado deberán entregarse en presentación individual con los utensilios convencionalmente aceptados y aprobados por la norma.

5.2.8 Sobre el personal responsable de manipular los alimentos (a cargo del contratista)

El operador será el responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria, de acuerdo al tipo de trabajo y a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013:

- Vestimenta de trabajo de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura;
- Cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento y accidentes de trabajo.
- En ningún caso se podrán aceptar colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza, en la dotación de los manipuladores de alimentos.
- Usar calzado cerrado de color blanco, material resistente e impermeable y de tacón bajo.
- Todos los elementos de dotación deberán permanecer siempre en adecuadas condiciones de limpieza.
- El personal manipulador deberá cumplir las normas de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), referente a los siguientes aspectos: Lavado y desinfección permanente de las manos, por lo cual el contratista debe facilitar elementos de aseo para tal fin.
- La presentación personal del recurso humano ofrecido deberá ser apropiada al servicio a ofrecer, así como, el trato que brinden a las mujeres y sus sistemas familiares.
- No se permite el uso de equipos de comunicación o cualquiera que haga sus veces en el área de manipulación de alimentos.
- No se permite salir de área de trabajo con el uniforme de dotación.
- Cabello totalmente recogido y cubierto con cofia o malla.
- Sin maquillaje (se exceptúa maquillaje permanente).
- No usar anillos, pulseras, reloj, piercing, joyas u otros accesorios.
- Usar uñas cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- Buen uso del tapabocas que cubra nariz y boca.

- Realizar lavado de manos según el procedimiento establecido para ello.
- En caso de cualquier enfermedad o incapacidad (quién presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas, diarrea, vómito, gripe, enfermedades virales o hepatitis), deberá excluirse el personal del proceso de manipulación de alimentos e informarlo a las Coordinadoras para el respectivo manejo y organización del servicio en condiciones que no generen riesgo para la población acogida en la Casa Refugio.

De acuerdo a la normatividad sanitaria vigente (Ley 09 de 1979 y la Resolución 2674 de 2013) el personal manipulador de alimentos debe contar con exámenes de laboratorio (KOH de uñas, frotis de garganta y coprológico), certificado médico y carnet de manipulación de alimentos para ejecutar las diferentes actividades dentro de una cocina. Estos soportes tendrán una vigencia de un año, pero podrán repetirse tras una incapacidad médica, ausencia laboral o enfermedad.

5.2.9 Minutas Patrón- Servicio de Alimentación

Con el fin de garantizar un servicio de alimentación que cumpla con las condiciones óptimas de preparación, servido y aporte nutricional para cada grupo de edad, se establecerán minutas patrón elaboradas por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana (RIEN), Resolución 3803 de 201632, las cuales orientarán el diseño de los ciclos de menús, el tamaño de porción y los tiempos de comida a servir a las mujeres acogidas y sus personas a cargo, las cuales podrán ser consultadas en el Anexo A del presente documento.

5.3 KITS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL RECONOCIDO POR DEMANDA

Condiciones para la entrega de los kits de higiene y aseo personal (por cada Casa Refugio).

- El contratista deberá garantizar la calidad de los productos entregados, teniendo en cuenta las fechas de vencimiento y demás características de conservación de los artículos, observando la norma y lo definido en el presente Anexo.

- Al presentarse situaciones especiales de salud, como enfermedades gastrointestinales (diarrea) o alto flujo menstrual, entre otros, deberán ser entregados elementos adicionales que les permitan atender las necesidades particulares de las mujeres y sus personas a cargo.

- Cuando se identifique alergia o alguna otra reacción en las mujeres y sus personas a cargo relacionadas al uso de algún elemento de higiene y aseo personal (jabón, shampoo, cremas, desodorante, toallas higiénicas, entre otros) se deberá reemplazar por otro que no genere reacción. En este caso, el contratista deberá informar al equipo de apoyo a la supervisión.

- El contratista deberá disponer de un stock en almacén que permita cubrir la demanda de los elementos que requieran las personas acogidas.

- Al ingreso de las mujeres y sus personas a cargo, se entregará un kit completo de acuerdo al grupo de edad en el que se encuentre y que se describen a continuación, cuando las ciudadanas y sus

32 Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN). Instituto Nacional de Bienestar Familiar (ICBF). 2016. Recuperado de: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/resumen_rien.pdf

sistemas familiares continúen en el servicio y superen quince (15) días, se hará entrega nuevamente de los elementos que se hayan agotado o tenga en poca cantidad, para cada integrante del sistema familiar, de acuerdo a la descripción de elementos y tiempos de entrega.

Grupos de edad para entrega de kits de higiene y aseo personal:

Tabla No. 10.

Kit de higiene Tipo 1	Se entregará a niños y niñas de cero (0) a veintitrés (23) meses
Kit de higiene Tipo 2	Se entregará a niños y niñas de dos (2) a nueve (9) años
Kit de higiene Tipo 3	Se entregará a niñas y/o adolescentes mujeres entre 10 y 17 años y a mujeres desde los 18 años en adelante.
Kit de higiene Tipo 4	Se entregará a niños y/o adolescentes hombres entre 10 y 17 años.

a. Kit de higiene tipo 1

Se hará entrega a la mujer a cargo del sistema familiar de los ítems comprendidos entre el numeral 1 al 7 de la tabla. El cepillo de dientes para niña/o, numeral 6, sólo se entregará a menores que tengan piezas dentales desarrolladas, y la observación de la entrega deberá hacerse en el acta.

Tabla No. 11

Elemento	Descripción	Cantidad
1. Shampoo para bebé	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
2. Barra de jabón para baño	Presentación de entre 110grs a 130 grs	1
3. Crema antipañalitis	Presentación de 50 grs.	1
4. Paquete toallas húmedas	Paquete de 100 unidades	1
5. Peinilla para bebé	Unidad	1
6. Cepillo de dientes para bebés	Unidad	1
7. Crema dental sin flúor (niñas-os de 0 a 2 años)	Sin colorantes, ni conservantes Unidad x entre 50 a 100 gramos	1

b. Kit de Higiene tipo 2

Se hará entrega al responsable del núcleo familiar, de los ítems comprendidos entre el numeral 1 al 9 de la tabla.

Tabla No. 12

Elemento	Descripción	Cantidad
1. Shampoo	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
2. Acondicionador[33]	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
3. Barra de jabón para baño	Presentación de entre 110 grs a 130 grs	1
4. Cepillo de dientes para niño (a) de 3 a 5 años.	Unidad. Tamaño pequeño (infantil)	1
5. Cepillo de dientes para niño (a) mayores de 5 años.	Unidad. Cerda suave	1
6. Crema dental con flúor para niñas-os de 2 a 5 años)	Unidad x 50 a 100 gramos *Mínima cantidad de flúor	1
7. Crema dental con flúor para niños mayores de 6 años	Unidad x 100 gramos	1

[33] En este grupo de edad, el acondicionador se entregará según la necesidad identificada.

8. Rollo de papel higiénico	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts	1
9. Peinilla grande para el cabello	Unidad	1
10. Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma para sujetar detrás de la oreja.	Unidad	3

c. Kit de Higiene tipo 3

Se hará entrega al responsable del núcleo familiar, de los ítems comprendidos entre el numeral 1 al 13 de la tabla.

Tabla No. 13

Elemento	Descripción	Cantidad
1. Shampoo	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
2. Acondicionador	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
3. Barra de jabón para baño	Presentación de entre 110 grs a 130 grs	1
4. Cepillo de dientes para adulto	Unidad. Cerda suave.	1
5. Crema dental	100 ml.	1
6. Desodorante en roll on	50 ml.	1
7. Talco para pies	85 grs	1
8. Rollo de papel higiénico	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts.	2
9. Toallas higiénicas	Paquete 10 unidades flujo normal en tela.	1
10. Toallas Higiénicas Nocturna (este producto será entregado solamente cuando la mujer reporte alto flujo menstrual)	Paquete x 10 unidades.	1
11. Peinilla grande para el cabello	Unidad.	1
12. Jabón Barra Azul para lavar ropa	Barra x 300 grs.	1
13. Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma o caucho para sujetar detrás de la oreja.	Unidad	3
14. Crema Humectante Corporal	100 ml	1

d. Kit de Higiene tipo 4

Se hará entrega al responsable del núcleo familiar, de los ítems comprendidos entre el numeral 1 al 10 de la tabla.

Tabla No. 14

Elemento	Descripción	Cantidad
1. Shampoo	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
2. Barra de jabón para baño	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1
3. Cepillo de dientes para adulto	Unidad. Cerda suave.	1
4. Crema dental	100 ml.	1
5. Desodorante en roll on	50 ml.	1
6. Talco para pies	85grs	1
7. Rollo de papel higiénico	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts.	2
8. Peinilla grande para el cabello	Unidad.	1
9. Jabón Barra Azul para lavar ropa	Barra x 300 grs.	1
10. Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma o caucho para sujetar detrás de la oreja.	Unidad	3

- Podrá realizarse entrega de elementos individuales que componen el kit de aseo en caso de presentarse situaciones extraordinarias justificadas que así lo ameriten. En estos casos el reporte de entrega de elementos se hará de forma independiente en los informes entregados.

Nota 1: Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro, facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores unitarios y totales). En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

Nota 2: Cuando por motivos comerciales tales como inexistencia, cambio de presentación de algún producto, se podrá reemplazar por otro disponible en el mercado, para lo cual, el contratista deberá informar la novedad y presentar tres (3) cotizaciones del producto disponible, así como, la evidencia de la inexistencia del producto a adquirir.

Nota 3. La entrega del elemento *Mascarilla desechable (tapabocas*), se hará de acuerdo con las necesidades específicas de las mujeres o sus sistemas familiares, por ejemplo, cuando presenten síntomas respiratorios, se indique aislamiento por personal médico, por riesgo de contagio de enfermedades respiratorias dentro de la Casa Refugio, cuando se dirija a entidades de salud u otras que exijan el uso de la mascarilla o tapabocas, entre otras circunstancias en las cuales se requiera su uso.

Cuando las familias continúen en el servicio y superen 15 días, se hará entrega nuevamente de un paquete de aseo por integrante del núcleo familiar si así se requiere o de los elementos que se les hayan agotado o que tengan en pocas cantidades, de acuerdo con los siguientes criterios:

Tabla No. 15

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					Periodicidad de entrega	
Tipología Kit	Ítem	Elemento	Presentación	Cantidad	Día 16 a 30 Segunda vez	Día 31 a 45 Tercera vez
Kit 1 Primera Infancia. 0 a 23 meses	1	SHAMPOO PARA BEBÉ	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 110 grs y 130 grs	1	No	Si
	3	CREMA ANTIPAÑALITIS	50 grs	1	Si	Si
	4	PAQUETE TOALLAS HÚMEDAS	Paq. 100 unidades	1	Si	Si
	5	PEINILLA PARA BEBE	Unidad	1	No	No
	6	CEPILLO DE DIENTES PARA BEBÉS	Unidad	1	No	No
	7	CREMA DENTAL KIDS SIN FLUOR (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Unidad x entre 50 a 100 gramos Sin colorantes, ni conservantes	1	Si	Si
Kit 2 Niños y niñas 2 a 9 años	1	SHAMPOO	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	2	ACONDICIONADOR[34]	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	3	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 110 grs y 130 grs	1	No	SI
	4	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑA (O) DE 2 A 5 AÑOS	Unidad	1	No	No
	5	CREMA DENTAL CON FLÚOR PARA NIÑAS-OS DE 2 A 5 AÑOS)	Unidad x entre 70 a 100 gramos Con mínima concentración de Flúor	1	Si	Si
	6	CEPILLO DE DIENTES PARA NIÑO (A) MAYORES DE 6 AÑOS	Unidad cerda suave	1	No	No
	7	CREMA DENTAL CON FLUOR NIÑO (A) MAYORES DE 6 AÑOS	Unidad x 100 gramos	1	Si	Si
	8	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts	1	Si	Si
	9	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	10	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si	Si
Kit 3 - Niñas de 10 a 17 años y mujeres de 18 años en adelante	1	SHAMPOO	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	2	ACONDICIONADOR	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	3	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 110 grs y 130 grs	1	No	SI
	4	CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO	Unidad - Cerda suave	1	No	No
	5	CREMA DENTAL	100 ml	1	Si	Si
	6	DESODORANTE EN ROLL ON	50ml	1	No	Si
	7	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No	Si
	8	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts	2	Si	Si

[34] En este grupo de edad, el acondicionador se entregará según la necesidad identificada.

KITS DE ASEO E HIGIENE PERSONAL					Periodicidad de entrega	
Tipología Kit	Ítem	Elemento	Presentación	Cantidad	Día 16 a 30 Segunda vez	Día 31 a 45 Tercera vez
	9	TOALLAS HIGIÉNICAS	Paquete x 10 unidades. Flujo normal en tela.	1	Si	Si
	10	TOALLAS HIGIÉNICAS NOCTURNA (este producto será entregado solamente cuando la mujer reporte alto flujo menstrual)	Paquete x 10 unidades.	1	Si	Si
	11	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	12	JABÓN BARRA AZUL PARA LAVAR ROPA	Barra. 300 grs	1	Si	Si
	13	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA O CAUCHO PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si	Si
	14	CREMA HUMECTANTE CORPORAL	100 ml	1	No	Si
Kit 4 - Niños de 10 a 17 años y hombres hasta 17 años	1	SHAMPOO	Presentación de entre 100 ml a 150 ml	1	Si	Si
	2	BARRA DE JABÓN PARA BAÑO	Entre 110 grs y 130 grs	1	No	Si
	3	CEPILLO DE DIENTES PARA ADULTO	Unidad – Cerda suave	1	No	No
	4	CREMA DENTAL	100 ml	1	Por demanda, según requerimiento	Si
	5	DESODORANTE EN ROLL ON	50 ml	1	No	SI
	6	TALCO PARA PIES	85 grs	1	No	Si
	7	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO	Presentación Triple Hoja Entre 36 y 40 mts	2	Por demanda, según requerimiento	Si
	8	PEINILLA GRANDE PARA EL CABELLO	Unidad	1	No	No
	9	JABÓN BARRA AZUL PARA LAVAR ROPA	Barra. 300 grs	1	Por demanda, según requerimiento	Si
	10	MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.	Unidad	3	Si	Si

5.4 Otros gastos reconocidos a demanda

Corresponde a un monto destinado para cumplir con lo establecido en el acápite de *kits de higiene y aseo personal*. Las condiciones de entrega son las siguientes:

- Para la entrega de pañales de bebé, se deberá observar el desarrollo del (la) niño (a) y entregar la etapa que corresponda al peso y talla del menor, y en todo caso se entregarán ciento veinte (120) unidades, es decir tres (3) paquetes de cuarenta (40) unidades de la etapa que corresponda.
- Para la entrega de pañales para adultos, se deberá observar su estado y entregar la etapa que corresponda al peso y talla, y en todo caso se entregarán sesenta (60) unidades, es decir tres (3) paquetes de veinte (20) unidades de la etapa que corresponda.

- La entrega se deberá hacer mediante acta firmada por las profesionales que entregan y la mujer que recibe.

5.4.1 Elementos de higiene y aseo personal entregados por demanda

Tabla No. 16. Otros elementos de aseo personal entregados por demanda

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
CORTA-UÑAS BEBE	Corta uñas para bebés (para jornadas de prevención y promoción de salud).	2
CORTA-UÑAS PERSONA ADULTA	Corta uñas grandes (para jornadas de prevención y promoción de salud).	2
JABÓN EN BARRA AZUL UNIDAD X 300 gr	Jabón en barra para todo tipo de uso	20
CREMA DENTAL - TUBO 100 ML (MAYORES DE 6 AÑOS)	Tubo de 100ml, con flúor y calcio, protección anti-caries y sarro.	15
CREMA DENTAL SIN FLUOR, NI COLORANTES, NI CONSERVANTES (NIÑAS-OS DE 0 A 2 AÑOS)	Presentación de entre 50 a 100 gramos	8
CREMA DENTAL CON FLÚOR (NIÑAS-OS DE 3 A 5 AÑOS)	Presentación de entre 50 a 100 gramos	10
SEDA DENTAL X 25M	Sin cera	15
JABÓN DE TOCADOR - BARRA	Presentación en barra de entre 110 grs y 130 gr Para limpieza y desinfección de la piel Base 100% vegetal con glicerina	30
PAPEL HIGIÉNICO BLANCO -TRIPLE HOJA X 24 ROLLOS x ENTRE 36 Y 40 METROS	Rollo con longitud mínima x entre 36 y 40 metros Triple hoja blanca Sin olor ni fragancia	2
DESODORANTE ROLLON 50 ML	Barra antitranspirante de 50 ML	20
SHAMPOO	Frasco presentación de entre 100 ml a 150 ml	36
ACONDICIONADOR	Frasco presentación de entre 100 ml a 150 ml	36
SHAMPOO PIOJOS	Shampoo anti-piojos x 12ml	10
TOALLAS HIGIÉNICAS PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	20
TOALLAS HIGIÉNICAS - NOCTURNAS- PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado de acuerdo a las necesidades identificadas.	5

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
TOALLAS HIGIÉNICAS - MATERNIDAD- PAQUETE X 10 UNDS	Paquete x 10 para ser entregado a la mujer acogida cuando se requiera	5
CEPILLOS DENTALES PARA ADULTA	En plástico con cerdas suaves para limpiar dientes.	12
CEPILLOS DENTALES PARA NIÑAS Y NIÑOS	En plástico con cerdas suaves para limpiar dientes. De acuerdo al grupo de edad (De 6 meses a 2 años, de 2 años a 5 años y mayores de 6 años)	12
PEINE DE PLÁSTICO DOBLE CARA PÚAS FINAS PARA A ELIMINACIÓN DE LIENDRES Y PIOJOS, PEINE ESPECIAL DE PÚAS MUY FINAS	Para eliminar piojos (para ser entregado por sistema familiar)	5
PEINILLA PARA CABELLO	Cerdas gruesas (para ser entregado única vez por sistema familiar)	12
PAÑITOS HUMEDOS PAQUETE X 100 UNIDS	Paquete 100 unidades (para ser entregado por sistema familiar cuando se requiera) para higiene de bebes.	10
TALCO PARA LOS PIES	Frasco de 85 gramos (para ser entregado por sistema familiar)	20
CREMA HUMECTANTE 100 MILILITROS	Crema para nutrir y humectar la piel seca.	15
CREMA DEPILATORIA	Presentación de 100 gr Hipoalergénica Con espátula	3
CHAMPÚ PARA BEBE	Presentación de entre 100 ml a 150 ml Para lavar cabellos delicados.	10
JABÓN PARA BEBE	Jabón barra entre 110 grs y 130 grs Uso para piel sensible PH Neutro Sin colorantes artificiales Libre de parabenos	10
CREMA HUMECTANTE PARA BEBE	Presentación de 100 ml Crema para nutrir y humectar piel sensible Hipoalergénica, libre de colorantes, parabenos, sulfatos.	10
CREMA ANTIPAÑALITIS PARA BEBE 50 GRS	Crema protectora para la colita del bebe.	10
MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON	Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma para sujetar detrás de la oreja.	3

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (entrega por demanda)
GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA.		
BLOQUEADOR SOLAR	Presentación en crema y apto para aplicar sobre la piel de las áreas del cuerpo que requieran protección de los efectos de las radiaciones solares ultravioleta, con nivel de protección fotoprotector mayor a 60 FPS. Presentación en Caja x 12 sachet de 10 ml (entrega semanal)	1

Nota: Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en este documento, teniendo como techo máximo el valor establecido para este rubro en la oferta económica y la lista de chequeo correspondiente.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en valores, datos que no correspondan con el inmueble aprobado para la operación de la Casa refugio.) Se deberá verificar la información previa a la presentación de soportes para su aprobación y realizar los ajustes correspondientes.

	Elemento	Características	Forma de entrega
PAÑALES PARA NIÑOS Y ADULTOS ENTREGADOS POR DEMANDA	PAQUETE DE PAÑALES BEBÉ PREMATURO	40 unidades	Entrega por demanda. Por paquete.
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 1	40 unidades (1 a 12 libras)	
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 2	40 unidades (12 a 16 libras)	
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 3	40 unidades (16 a 28 libras)	
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 4	40 unidades (22 a 27 libras)	
	PAQUETE DE PAÑALES ETAPA 5	40 unidades (más de 27 libras)	
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA S	10 unidades	
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA M	10 unidades	
	PAQUETE DE PAÑAL PARA ADULTO TALLA L	10 unidades	

Nota: Para el rubro de otros elementos a entregar por demanda se reconoce el costo de acuerdo con el valor unitario conforme a los valores presentados en la oferta económica y los soportes de entrega atendiendo a lo establecido en Anexo Técnico y la lista de chequeo.

5.4.2 Vestuario básico para mujeres acogidas y sus sistemas familiares reconocido a demanda por cada Casa Refugio.

Los elementos de vestuario serán entregados de acuerdo con las necesidades identificadas al ingreso y durante la permanencia de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, siguiendo las siguientes orientaciones:

- El valor calculado en la estructura de costos cubrirá las necesidades del servicio en los meses de ejecución del contrato. Este valor es global y se reconocerá acorde con las necesidades atendidas de la población acogida.
- En caso de requerirse elementos de vestuario, el contratista de la Casa Refugio deberá suministrar a la mujer y su sistema familiar, las prendas de vestir de acuerdo con la necesidad identificada y registradas en el formato de valoración inicial o recepción.
- En los casos donde las personas no cuenten con prendas de vestir adicionales a las que usen en el momento del ingreso, deberán recibir como mínimo una (1) muda de ropa completa (ropa exterior, ropa interior y calzado) y pijama.
- Las tallas para la compra de prendas de vestir a las personas acogidas en la Casa Refugio se definirán de acuerdo con las necesidades de las mujeres y sus personas a cargo, para todas las prendas se debe considerar la temperatura habitual de la ubicación de la Casa.

Tabla No. 17 Elementos de dotación de vestuario básico.

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
PANTYS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	A necesidad
BRASSIER	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PAR DE MEDIAS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CAMISA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CAMISETA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN LEGGINS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
SACO	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
TENIS	Mujer Adulta: Tallas Entre 34 y 42	
CHANCLAS	Mujer Adulta: Tallas Entre 34 y 42	
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Mujer Adulta: Tallas S, M, L, XL, XXL.	
PANTYS MATERNOS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
BRASSIER MATERNO	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CAMISA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CAMISETA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
CHAQUETA DE SUDADERA MATERNA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
SACO MATERNO	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN LEGGINS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Mujer Embarazada: S, M, L, XL, XXL.	
PANTYS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	

Elemento/Necesidad	Características	Cantidad mensual
TOP O TOP ACOSTUMBRADOR	Niña: Tallas 8, 12, 14, 16.	
PAR DE MEDIAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISETA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
LEGGINS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SHORTS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SACO	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
TENIS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHANCLETAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PIJAMA DE UNA O DOS PIEZAS	Niña: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
BÓXER O PANTALONCILLOS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PAR DE MEDIAS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CAMISETA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALONETA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PANTALÓN DE SUDADERA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
SACO	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHAQUETA DE SUDADERA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
TENIS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
CHANCLETAS	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PIJAMA	Niño: Tallas 2, 4, 6, 8, 12, 14, 16.	
PRIMERA MUDA (APLICA SOLO PARA BEBES NACIDOS EN EL TIEMPO DE ACOGIDA)	Bebes: 0	
BABERO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
SET 2 PARES DE MEDIAS	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
ESQUELETO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
CAMISA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
CAMISETA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
BUZO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
SACO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
PANTALÓN	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
VESTIDO	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
MAMELUCO O ENTERIZO O BODY	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
PIJAMA	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	
COBIJA O COBERTOR	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	A necesidad
PAÑALERAS (APLICA SOLO PARA BEBES NACIDOS EN EL TIEMPO DE ACOGIDA)	Bebes: 0-3, 3-6, 6-12, 12-18 Meses	

Nota: Para sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro, entre las que se encuentra: Soporte del pago de vestuario, copia de las facturas legibles y completas (cantidades, descripción del detalle conforme a lo descrito en la propuesta económica, valor unitario, valor total, discriminación de impuesto), de los comprobantes de egreso y pago (timbre de banco, transferencia electrónica, Boucher, consignación) y del formato de entrega de vestuario a las mujeres y su sistema familiar, debidamente diligenciados y firmados (firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella en caso que no sepa escribir) de la mujer que recibe y firma de la profesional de apoyo designado por la Secretaría Distrital de la Mujer y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital de la Mujer. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.4.3 Elementos para el área de orientación, gestión y seguimiento de servicios en Salud por cada Casa Refugio

Se describen a continuación, los elementos del área de atención básica en salud, que serán reconocidos a demanda de acuerdo a las necesidades de las mujeres y sus sistemas familiares:

Tabla No. 18

Elemento/ Necesidad	Características	Cantidad mensual (a necesidad)
CABESTRILLO SENCILLO ADULTO - ADULTO	Cabestrillo sencillo adulto – Adulto	2
CABESTRILLO SENCILLO INFANTIL - INFANTIL	Cabestrillo sencillo infantil – Infantil	2
ROLLO DE SABANAS DESECHABLES PARA CAMILLA 0,5X100 MTS.	Rollo de sabanas desechables para camilla 0,5x100 mts.	1
CUELLO ORTOPÉDICO ADULTO	Cuello ortopédico adulto	1
CUELLO ORTOPÉDICO INFANTIL	Cuello ortopédico infantil	1
GUARDIARDIANES 1,3 LT	Guardianes 1,3 LT	1
JERINGA DESECHABLE DE 2 ML, 3 ML M 5ML, 10 ML O 20 ML, AGUJA 21G X 1 1/2 CAJAX100 DE 3 PARTES FABRICADA EN POLIPROPILENO GRADO MÉDICO; SISTEMA DE CIERRE LUER-LOCK (ROSCA); ESTÉRILES CON ÓXIDO DE ETILENO; NO TÓXICOS, NO PIRÓGENOS.	Jeringa desechable de 2 ml, 3 ml m 5ml, 10 ml o 20 ml, aguja 21g x 1 1/2 cajax100 de 3 partes fabricada en polipropileno grado médico; sistema de cierre luer-lock (rosca); estériles con óxido de etileno; no tóxicos, no pirógenos.	1
COFIA GORRO DESECHABLE ORUGA PAQUETE X 100	Cofia gorro desechable oruga paquete x 100	1
BATA DESECHABLE MÉDICA MANGA LARGA CON PUÑO	Bata desechable médica manga larga con puño	20
POLAINAS DESECHABLES COLOR PAQUETE X 50 UN (PAR)	Polainas desechables color paquete x 50 un (par)	2
MASCARILLA DESECHABLE FABRICADO CON TEJIDO DE POLIPROPILENO 3 CAPAS, CON GOMA PARA SUJETAR DETRÁS DE LA OREJA X 50 UNIDADES.	Mascarilla desechable fabricado con tejido de polipropileno 3 capas, con goma para sujetar detrás de la oreja.	4
ALGODÓN X 40 TIRAS O UNIDADES ABSORBENTE, HIGIÉNICAMENTE PURO X 100 GR	Algodón x 40 tiras o unidades absorbente, higiénicamente puro x 100 gr	1

GEL ANTIBACTERIAL DE USO DIARIO TEXTURA SUAVE, DISEÑADO PARA CUIDAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR LAS MANOS DE MANERA PROFUNDA	Gel antibacterial de uso diario textura suave, diseñado para cuidar, limpiar y desinfectar las manos de manera profunda	2
GASAS LIMPIAS PAQUETE X 20	Gasas limpias paquete x 20 unidades	1
MICROPORE (esparadrapo de papel hipoalergénico multiuso que no daña la piel) 4500 cm, Profundidad 6.4 cm, Ancho 8.5 cm, Altura 14.1 cm	Microporo (esparadrapo de papel hipoalergénico multiuso que no daña la piel) 4500 cm, Profundidad 6.4 cm, Ancho 8.5 cm, Altura 14.1 cm	1
BAJALENGUAS	Bajalenguas paquete por 20 unidades	2
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN Caja por 100	Guantes de látex para examen caja por 100 unidades	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Venda elástica 2 x 5 yardas	1
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Venda elástica 3 x 5 yardas	1
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Venda elástica 5 x 5 yardas	1
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Venda de algodón 3 x 5 yardas	1
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Venda de algodón 5 x 5 yardas	1
JABÓN QUIRÚRGICO CLORHEXIDINA GLUCONATO 4%	Jabón Quirúrgico Clorhexidina Gluconato 4% Frasco x 120 ml	2
Solución Salina 0.9% en presentación de 100 ml hasta completar 500 ml	Bolsa de 100 ml	5
Solución Salina 0.9% en presentación de 500 ml hasta completar 1.000 ml	Bolsa de 100 ml	2
TERMÓMETRO DIGITAL	Termómetro digital	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 700 ml	Alcohol antiséptico frasco por 700 ml	5
Algodón en mota (TORUNDA) bolsa X 500 gramos.	Absorbente y químicamente puro Bolsa por 500 gramos	1

Nota: Para el rubro de elementos para el área de atención básica en salud reconocidos a demanda, se reconocerá el costo de acuerdo con el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

5.4.4 Elementos de papelería para el área de acompañamiento pedagógico reconocidos a demanda

Los elementos de papelería serán utilizados para elaborar material didáctico y desarrollar actividades pedagógicas, colectivas, lúdico recreativas, entre otras, desde el área de acompañamiento pedagógico y demás áreas que lo requieran.

Tabla No. 19 Elementos de dotación para el acompañamiento pedagógico por cada Casa Refugio.

Elemento / Necesidad	Características	Cantidad estimada mensual (a necesidad)
BARRAS DE SILICONA GRANDE	Grande X 10 unidades	3
PISTOLA PARA SILICONA GRANDE	Apta para uso de barras de silicona gruesas Conexión eléctríca 60W Entre 110V-240V	1[35]
BLOCK CARTA RAYADO DE 50 HOJAS	Tipo Carta rayado de 50 hojas	1
BOLÍGRAFO NEGRO CAJA POR 12	Bolígrafos nuevos, larga duración, cuerpo ergonómico, color de tinta negra	1
BORRADOR TIPO NATA CAJA X 12 UNDS	Color blanco, ideal para borrar lápiz de grafito.	1
CAJAS DE COLORES GRANDE	Presentación caja por 12 unidades Tipo Triangular x12	8
CARTÓN PAJA OCTAVOS	Por octavos, color crema, paquete por 10 unid	1
CARTULINA POR OCTAVOS	Paquete x 100 unidades	1
CINTA DE ENMASCARAR 12mm	Rollo de cinta de enmascarar de 12mm * 40 mts.	4
CINTA TRANSPARENTE AUTOADHESIVAS 12mm	Cintas transparente de 12mm * 40 mts.	4
CRAYOLAS	Tipo Extra Jumbo x12 Colores brillantes. Hechos bajo estándares internacionales de calidad. Tamaño Jumbo en cuerpos redondo y triangular. No tóxicos.	3
CUADERNOS CUADRICULADOS x 100 HOJAS	Grapado x 100 hojas	8
CUADERNOS CUADRICULADOS x 50 HOJAS	Grapado x 50 hojas	8
CUADERNOS RAYADOS x 80 HOJAS	Grapado x 80 hojas	6
MI PRIMER CUADERNO CUADRITOS B	Cosido x 100 hojas	8
ESCARCHA POR LIBRA	Bolsa de libra	2
FOAMY PAQUETE X 10 UNIDADES	En octavos de diferentes colores	5
BLOK DE HOJAS CUADRICULADAS	tamaño carta de 50 hojas	1
LANA POR MADEJA PARA TRABAJO MANUAL	Dos hebras, en colores surtidos acrílica. 500 gramos	5
LÁPIZ NEGRO CAJA X 12	No. 2 HB	2
MALETA ESCOLAR PEQUEÑA (POR NECESIDAD)	Maleta pequeña tipo morral Solo para escolarización (Aplica solo para niñas/os que inicien escolarización durante el proceso de acogida/o).	2
MARCADORES PERMANENTES CAJA X 12	Marcador de tinta permanente desechable, contenido de tinta mayor a 5 y menor o igual a 8,5g. Marca sobre cualquier superficie. Tinta indeleble. Punta resistente. (no se hunde ni se abre). Tinta resistente al agua y la luz. - Tapa que se acopla al barril durante el uso sin ensuciarlo de tinta, evitando que se manche los dedos y que se pierda la tapa	1
MARCADORES SECOS PARA TABLERO CAJA X 12	Marcador para tablero, tintas pigmentadas a base de alcohol, colores intensos varios, fáciles de borrar con tela, papel suave o mota, con punta de cincel, para uso en tableros blancos, de vidrio y en la mayoría de superficies no porosas. Tapa anti asfixiante. Punta mediana y resistente, ancho de trazo aprox. 2,3 mm	1
PALITOS DE PALETA	Paquete por 500 unidades	1
PALITOS DE PINCHO	Paquete por 100 unidades	1
PAPEL CELOFÁN X 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PAPEL CONTAC	Transparente x 20 metros	1
PAPEL CREPE COLORES SURTIDOS 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PAPEL HIGIÉNICO	Rollo con longitud mínima de 36 metros. Triple hoja blanca	1

[35] La pistola de silicona se adquiere en una sola compra y se repondrá solamente cuando sea necesario por daño o averío que afecte su funcionamiento.

BLANCO -TRIPLE HOJA X 24 ROLLOS x entre 36 y 40 METROS	Sin olor ni fragancia	
PAÑITOS HÚMEDOS	Presentación paquete por 100 unidades	1
PAPEL IRIS BLOCK OFICIO POR 35 HOJAS	Papel Iris Block: diferentes colores, block por 35 hojas	1
PAPEL KRAFT PAQUETE X 12 UNIDADES	Paquete x 12 Unidades Tamaño Pliego	1
PAPEL PERIÓDICO EN 10 PLIEGOS	Papel periódico pliego x 10 pliegos	5
PAPEL SEDA PAQUETES PLIEGOS DIFERENTES COLORES	Papel seda x 25 pliegos	3
PAPEL SILUETA 10 PLIEGOS	Por 10 pliegos	1
PEGANTE ESCOLAR LIQUIDO BLANCO	225 ml De fácil uso- lavable. Ideal para la mayoría de materiales porosos y semiporosos (papel, tela, madera, cerámica)	2
SILICONA LÍQUIDA	Silicona Líquida x 100 ml De aplicación en frío. De uso universal para trabajos decorativos, manuales y/o de marquetería. Tapa dosificadora que gradúa la salida y envase ergonómico para un mejor agarre. Por ser a base de agua, es lavable, no tóxico y no contamina el medio ambiente.	2
SET DE PINCELES X 6 PIEZAS	Cada set debe incluir un (1) pincel por cada tamaño o referencia No 2, 4, 6, 8, 10 y 12, brocha suave, resistente, que permita la aplicación de vinilo y/o acuarela.	4
PINTUCARITAS	Pintucaritas estuche pequeño y colores surtidos x 6	1
CAJA DE PLASTILINA EN BARRA	Presentación en caja de 12 unidades x 55 gramos Colores surtidos Uso escolar	2
REGLA PLÁSTICA	Plástica, biselada de 30 cms	6
TRANSPORTADOR 360 º	Transportador de 360° fabricado en plástico.	2
COMPÁS DE PRECISIÓN	Con mina de repuesto.	2[36]
RESALTADOR ALTO RENDIMIENTO CAJA X 12	Alto rendimiento caja por 12 unidades	1
RESMA PAPEL CARTA BLANCO	Papel bond tamaño carta de 75 g/m2 por resma de 500 hojas.	6
RESMA PAPEL OFICIO BLANCO	Gramaje: 75 g/m2. Tipo de papel: bond. Presentación: resma de 500 hojas. Tamaño: carta. Libre de polvillo, resistente a la impresión por dos caras, ecológico a partir de fibras naturales y materiales reciclados, de alta blancura, libre de ácido alguno en su proceso de elaboración.	4
FORMATO HOJA DE VIDA MINERVA[37]	Formato 1003	8
CARPETA PARA HOJA DE VIDA	Formato Carpeta Blanca Presentación Tamaño carta	5
TAJALÁPIZ CAJA X 12 UNDS	Sacapuntas plástico o metálico con o sin depósito. Navaja de acero inoxidable.	1
TIJERAS PUNTA ROMA	De tamaño entre 10 y 13 cm, con capacidad para cortar papel, tela, cartulina etc, y diseño adecuado para derechos y zurdos. De hoja (cuchilla) de acero inoxidable y punta roma. El mango forrado en colores variados, resistente a quebrarse.	5
TIJERAS OFICINA 8,5	Hoja de acero.	1[38]
VINILOS COLORES VARIADOS	Vinilo Acrílico Colores primarios y secundarios en envase plástico y tapa de rosca, base de agua, no toxica, lavable. Kit de 12 colores por 125 grs cada vinilo	1

[36] Este elemento se debe usar con acompañamiento de las pedagogas en tareas escolares.

[37] Los elementos *formato de Hoja de Vida y Carpeta de presentación*, podrán ser utilizados solamente para actividades de preparación y presentación de hoja de vida dentro del eje de fortalecimiento de la autonomía económica de las mujeres y/o gestión laboral.

[38] Este elemento es de uso exclusivo de las pedagogas y no podrá ser manipulado por las mujeres ni sus personas a cargo. Se adquiere una sola vez y se repondrá según necesidad por daño o no funcionamiento del elemento.

CONSUMIBLES MULTIFUNCIONAL	Compra y/o recarga de cartucho, de acuerdo a las especificaciones de la Multifuncional (1 mensual).	1
TELAR PARA TEJIDO A MANO	Telar circular plástico de 15 cm	4
	Telar plástico de 30 cm	4
LANA PARA TEJIDO A MANO	Rollos de lana por 1000 gramos cada uno, de diferentes colores (azul, blanco, verde, rojo, amarillo, negro).	6
HILO COREANO	Hilo tipo coreano para tejer manillas x 10 mts Fabricado en nailon Grosor de 8 mm Colores surtidos	5
ARCILLA (GREDA)	Presentación x 500 gramos Arcilla para realizar actividades escolares, artísticas Sin químicos, No tóxica No horneable	5

Nota: Se reconocerá el valor unitario presentado en la oferta económica conforme a los soportes de entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo. En ningún caso se reconocerán valores unitarios superiores a los establecidos en la oferta económica del oferente.

Para su acreditación y pago deberá incluirse los siguientes soportes (cuenta de cobro y/o factura, soporte de pago transferencia y/o cheque, comprobante de egreso) y demás documentos establecidos en la lista de chequeo. Es de anotar, que no se reconocerán las cuentas de cobro y/o facturas que presenten novedades (tachones, enmendaduras, error en liquidación de valores, error en fecha).

Así mismo, el contratista deberá disponer de los siguientes elementos, para promover el acompañamiento pedagógico y espacios de recreación e integración:

Tabla No. 20 Elementos de dotación para espacios sociales, integración o recreación por cada casa refugio.

Elemento / Necesidad	Características	Cantidad
ELEMENTOS QUE PROMUEVAN ESPACIOS DE RECREACIÓN E INTEGRACIÓN	Juegos que fomenten la creatividad y la imaginación, juegos que permiten a los más pequeños estimular su pensamiento abstracto y aprender a resolver problemas imaginando posibles soluciones, ver sus fortalezas y debilidades y contribuir en la construcción de su autoestima y a la integración familiar y de las personas acogidas. Se recomienda el acceso a elementos deportivos como balones, lazos para saltar, pelotas, entre otros.	8
ARMATODO DE 100 PIEZAS	Material plástico (polipropileno) rígido y resistente, Ficha grande No toxico ni nocivo, figuras de formas y tamaños grandes que permiten diferentes tipos de ensamble entre ellas. sin riesgo de ser ingeridas, empaque tipo tula	2
JUEGOS DE MESA	Material plástico (polipropileno), rígido y resistente, no toxico ni nocivo, figuras de formas y tamaños variados, para 4 a 8 jugadores.	4
CUENTOS INFANTILES NO SEXISTAS PARA NIÑAS Y NIÑOS	Colección de cuentos para niñas y niños de diferentes edades	12
INSTRUMENTOS MUSICALES NO PROFESIONALES	Instrumentos musicales no profesionales, que fomenten la recreación y diversión de las personas acogidas de acuerdo con los grupos de edad Opciones recomendadas: tambor, pandereta, maracas, xilófono, claves en madera, triángulo. Preferiblemente que se puedan tocar con las manos y no con la boca, para evitar el riesgo de infecciones.	10

Nota: Estos elementos hacen parte de la dotación para las áreas de acompañamiento pedagógico y área de actividades colectivas, ítems 12 y 15 del numeral 4.3.2.2 requisitos de las áreas y/o espacios de atención.

5.4.5 Otros gastos – reconocido a demanda por cada Casa Refugio

a. **Medicamentos.** Con la finalidad de brindar una adecuada atención, se realizará la compra de medicamentos (incluidas las fórmulas lácteas), elementos u otros insumos requeridos previa presentación de la formula médica emitida por el médico tratante. Los medicamentos y/o suministros deben encontrarse en condiciones y requisitos de Ley (almacenamiento, vigencia, estado y otros). Frente a los medicamentos que no cubra el Plan de Beneficios en Salud con prescripción médica únicamente y de carácter urgente podrán ser suministrados si previamente han sido autorizados por el equipo técnico de la Casa Refugio y la Secretaría Distrital de la Mujer, mientras se tramita el proceso jurídico y/o administrativo con las entidades correspondientes para la entrega del mismo; estos gastos serán autorizados por la Supervisión.

De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), "el uso adecuado de medicamentos requiere que el paciente reciba la medicación apropiada a su necesidad clínica, en las dosis correspondientes con sus requerimientos individuales, por un periodo adecuado de tiempo, y al menor costo para él y su comunidad".

Gran parte del cumplimiento de estos requisitos son cubiertos cuando existe una prescripción adecuada, lo que constituye responsabilidad del médico. Por otro lado, la dispensación del medicamento correcto con relación al prescriptor y en perfecto estado en cuanto a su calidad, información que se le suministra al paciente y monitoreo de la terapia es también responsabilidad de un profesional de la salud. Finalmente, se requiere que el paciente al cual se le administra el medicamento, cuenta con la información requerida para su uso correcto, en este sentido, se deberá garantizar que las condiciones de almacenaje de estos medicamentos se realicen en las condiciones que se requieren, las cuales son:

Velar por que las fechas de vencimiento de los medicamentos básicos de botiquín sean lo suficientemente amplias para poder ser utilizados sin contratiempos para las personas acogidas.

Finalmente, deberá garantizar que el acceso a estos medicamentos y utensilios médicos sean de uso exclusivo de la profesional de la salud responsable, y no sean manipulados por las personas acogidas, ni por otros profesionales adscritos al servicio prestado. y se debe garantizar la aplicación de las Buenas Prácticas de Almacenamiento BPA, hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y su objetivo es garantizar que los insumos (dispositivos médicos), medicamentos y biológicos se almacenen y se distribuyan de conformidad con los estándares de calidad con los que fueron elaborados y liberados por el proveedor en función al uso para que el que están destinados.

En este sentido la Casa Refugio deberán contar con un área que mantenga la temperatura hasta 25°C apta para el almacenamiento de los medicamentos, piso liso y de fácil limpieza, apropiadas condiciones de ventilación e iluminación

Los medicamentos no deberán estar en contacto directo con el piso. Deberán ubicarse en estibas o estanterías impermeable y de fácil limpieza. La estantería metálica es de tipo larguero, de doble profundidad, con panel metálico en mallado, que permite una mejor acomodación de los medicamentos por paciente, no pueden ser guardados en el escritorio.

Para el acceso a los medicamentos cuando desde el SGSSS (Sistema General de Seguridad Social en Salud no se entregue, se deberá presentar:

a) Tres (3) cotizaciones de los principios activos no formulas comerciales esto respetando los criterios de bio equivalencia
b) Formula medica de acuerdo a los criterios nacionales para la formulación de medicamentos
c) Negación o tramite en curso ante el asegurador donde evidencia la demora en la entrega
d) Soporte de gestión realizada ante el asegurador como ante la Súper intendencia de Salud o el ante que haga sus veces
e) Registro ante del sistema misional del área de trabajo social y jurídica de la Casa Refugio

Nota1. En caso de requerirse realizar la compra de un medicamento que se encuentre en el POS y que por la no entrega, sea esta por falta del medicamento en sus farmacias o por horarios de atención y que se requieran con prioridad para mejorar el estado de salud de la persona afectada o evitar que se agudice el mismo, se deberá adjuntar el documento que soporte esta novedad.

Nota 2: Los medicamentos adquiridos deben corresponder en nombre y descripción a los formulados por el profesional médico de la entidad prestadora de salud.

b. **Gastos de servicios médicos**: Incluye gastos por Copagos de citas o cuotas moderadoras. Cuando la condición de salud de la mujer y su sistema familiar lo amerite y se presenten barreras de acceso al servicio médico, estos gastos deberán ser solicitados vía correo electrónico por las Coordinadoras de la Casa Refugio, argumentando la necesidad de compra y serán autorizados por la Supervisión. En los casos en que posteriormente y en virtud de las gestiones de la casa se realice la devolución de los copagos, la coordinadora administrativa informará a la supervisión para realizar el respectivo recobro.

El Ministerio de Salud determinó los valores de las cuotas moderadoras y de los topes máximos de los copagos que deben cancelar los usuarios del sistema de salud al momento de consultar por servicios médicos, es importante mencionar que dichos valores serán cobrados en forma obligatoria por todas las Entidades Administradoras de planes de beneficio o quien haga sus veces en el régimen subsidiado y contributivo, y será el mismo monto, conforme los diferentes niveles de ingreso de los afiliados pero en el caso de las ciudadanas y sus sistemas familiares se reconoce la precariedad de los recursos económicos, por lo cual, la Casa Refugio debe hacer la gestión ante la entidad de la exoneración del pago de copago o cuota moderadora; pero en el caso que esta exoneración sea inoportuna en relación a las necesidades en salud de las mujeres y sus sistemas familiares, se deberá generar el pago por parte de la Casa Refugio y se deberá hacer el recobro a la Secretaría Distrital de la Mujer, siguiendo las siguientes orientaciones:

a) Presentar solicitud de trámite realizado ante el asegurador
b) Fórmula médica de acuerdo con los criterios de formulación en Colombia
c) Factura del pago realizado (copago o cuota moderadora)
d) Recobro realizado a la aseguradora.

c. **Gastos de servicios notariales**. Expedición de registros civiles, autenticaciones, expedición, duplicados o corrección de documentos de identificación y los demás que se requieran. Exámenes de RH para expedición o corrección de documentos de identificación.

d. **Gastos para procesos académicos y de formación ocupacional**. Certificados estudiantiles, diplomas/ actas de grado, formularios de inscripción, exámenes médicos para vinculación estudiantil y pruebas académicas.

e. **Gastos para la gestión laboral**. Exámenes pre ocupacionales para ingreso laboral, incluye entre otros, fotocopias, toma de fotografías, hojas de vida, impresiones, envío de correspondencia, entre otras acciones, asimismo, transporte para asistencia a las diferentes fases del proceso de selección. Para

sustentar esta erogación, deberán presentarse los documentos descritos en la lista de chequeo correspondiente a este rubro en la cual se encuentran entre otros los siguientes documentos:

- Hoja relación otros gastos entregados a las mujeres acogidas y su sistema familiar durante el proceso de intervención, en el formato establecido para ello por la Secretaría Distrital de la Mujer, firmado por la Coordinadora Administrativa de la Casa Refugio, profesional de apoyo financiero designado por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Recibos de caja que deberán llevar la firma de la profesional de la Casa Refugio que entrega, firma o huella (en caso de que no sepa escribir) de la mujer que recibe, Soporte del gasto: factura o documento equivalente (De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 723 de 2021), documento que soporte el trámite realizado y los demás documentos que solicite la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Los gastos de transporte para la gestión laboral incluyen la entrega de un apoyo económico de transporte a las mujeres que durante el tiempo de acogida obtengan una vinculación laboral, con el fin de atender su necesidad de desplazamiento desde la Casa Refugio al punto de trabajo y viceversa. El apoyo se entregará durante 30 días efectivos de trabajo cuando la vinculación de las mujeres sea de tipo informal y en los casos de vinculación formal, se hará entrega del apoyo hasta que las mujeres reciban su primer pago de salario u honorarios. En los casos en que la vinculación laboral tiene una remuneración económica quincenal, el apoyo de transporte se reconoce hasta que la mujer reciba el pago de un mes completo de trabajo.

Nota: Se reconocerán conforme a los soportes de compra (recibos, facturas entre otros) y entrega de acuerdo con lo establecido en la lista de chequeo correspondiente.

6. BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS

En el marco de las diferentes emergencias en salud pública que se puedan presentar y en armonía con la Ley 9 de 1979 o demás normas que la cambien, se hace necesario crear *una bolsa para cada Casa Refugio, con la cual se cubrirán los gastos generados por la implementación del protocolo de atención en las Casas Refugio en el caso de emergencias en salud pública que puedan ser consideradas brotes, epidémicas, o pandemias* y relacionados con las siguientes situaciones:

1) Compra de insumos y/o elementos que no se encuentren contemplados en los rubros que componen el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio.
2) Variación en las cantidades estimadas en el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio, en los elementos que componen los rubros de atención básica e salud y aseo institucional que tengan relación con las medidas de bioseguridad o demás normas de control sanitario para la Casa Refugio.

Para su erogación es necesario que el contratista realice las siguientes actividades previo a la adquisición de los insumos o elementos:

a) Informar a la supervisión sobre la necesidad.
b) Presentar tres (3) cotizaciones las cuales deben cumplir con los requisitos de ley, para el caso de compra de insumos y/o elementos.
c) Presentar un documento técnico, en el cual se soporte la necesidad de aumentar las cantidades establecidas en el presupuesto asignado para la operación de la Casa Refugio en los rubros de atención básica en salud y/o aseo institucional.
d) Contar con la aprobación de la supervisión para cubrir la necesidad con los recursos.

Nota 1: En caso de requerirse realizar la compra de un medicamento que se encuentre en el POS y que por la no entrega, sea esta por falta del medicamento en sus farmacias o por horarios de atención y que se requieran con prioridad para mejorar el estado de salud de la persona afectada o evitar que se agudice el mismo, se deberá adjuntar el documento que soporte esta novedad.

Nota 2: Los medicamentos adquiridos deberán corresponder en nombre y descripción a los formulados por el profesional médico de la entidad prestadora de salud.

Nota 3: Este rubro se reconocerá por el valor correspondiente soportado por el contratista (facturas, recibos, documentos equivalentes) así mismo se deberán adjuntar los soportes establecidos en el Anexo Técnico conforme la lista de chequeo.

7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL OPERADOR

Comprende los gastos de administración para la operación de cada Casa Refugio modalidad integral, tales como: la gestión administrativa del contratista durante la ejecución del contrato, secretaría, papelería de la gestión administrativa del contratista, formatos y demás soportes administrativos (carpetas de archivo, bolígrafos, escáner de documentación, impresión, entre otras) y demás insumos para la gestión documental (Anexo C); servicio de mensajería y transporte (para transporte de enseres, insumos, materias primas, traslado de archivo, entre otros); mantenimiento de las instalaciones y de los equipos de la Casas Refugio (bienes muebles, electrodomésticos, bienes y enseres de oficina, y reparaciones locativas, entre otras que pueda estimar el oferente que se relacionen con lo anterior), en el marco de la ejecución del contrato.

Para el reconocimiento de estos gastos, se deberán entregar los respectivos soportes que demuestren, sustenten o validen tanto los pagos por los conceptos definidos en este numeral, como las actividades adelantadas. El reconocimiento de estos gastos no podrá superar el valor establecido y aprobado por la Secretaría Distrital de la Mujer, en caso de superarlos no serán reconocidos.

Estos valores deberán corresponder única y exclusivamente a aquellos que se relacionan con la organización y disposición del contratista y su esquema operativo, y por ningún motivo deberán atender a los criterios o rubros ya definidos para la atención de las mujeres.

8. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante la prestación del servicio se deberán desarrollar las acciones necesarias para registrar, gestionar y almacenar la información que se genere tras la prestación del servicio en los diferentes componentes descritos en este Anexo Técnico, la cuál será usada para la emisión de reportes de funcionamiento, presentación de informes de gestión, identificación de tendencias en el uso de los servicios por parte de las personas acogidas, y seguimiento organizado de las novedades que se presenten.

Se deberá garantizar el registro, gestión, conformación, almacenamiento y entrega de la información que se genere durante la prestación del servicio. Lo anterior será usado para documentar las atenciones brindadas a las mujeres y sus sistemas familiares, en carpetas y posteriormente ordenadas en cajas, que debe proveer el contratista, con las condiciones establecidas por el área de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo se requiere que el contratista garantice que el personal que interviene en el proceso de atención registre en el Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de la Mujer, la información con oportunidad y que la misma sea veraz, completa y confiable, por lo anterior se requiere que se disponga de los recursos necesarios que permitan evidenciar el registro, seguimiento, actividades y acciones para la atención de población acogida en la Casa Refugio.

Desde la Secretaría Distrital de la Mujer, se realizará proceso de inducción y capacitación a los operadores sobre la Guía de Gestión Documental, así como en el diligenciamiento de la información en el Sistema de Información Misional. Igualmente, el anexo C del presente documento se desarrolla la Guía de Gestión Documental.

Anexos

A. Minuta Patrón- - Servicio de Alimentación
B. Orientaciones para la presentación de soportes de erogación de gastos y/o reconocimiento de rubros.
C. Lineamientos de Gestión Documental

Anexo A. MINUTA PATRÓN - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

Con el fin de garantizar un servicio de alimentación que cumpla con las condiciones óptimas de preparación, servido y aporte nutricional para cada grupo de edad, se definen las siguientes minutas patrón elaboradas por la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme a las Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes para la Población Colombiana (RIEN), Resolución 3803 de 2016[39], las cuales orientarán el diseño de los ciclos de menús, el tamaño de porción y los tiempos de comida a servir a las mujeres acogidas y sus personas a cargo.

Tabla 21. GRUPO DE EDAD: 0-5 meses, 29 días

MINUTA PATRÓN FÓRMULA INFANTIL PARA BEBÉS Y BEBAS 0 A 5 MESES 29 DÍAS									
TIPO DE FÓRMULA	EDAD (MESES)	PESO (Kg)		REQUERIMIENTO DIARIO DE ENERGÍA ALIMENTADOS CON FÓRMULA (Kcal/Kg/Día)		ENERGÍA REQUERIDA/DÍA		No. DE ONZAS DE FÓRMULA/DÍA	
		NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS	NIÑOS	NIÑAS
FÓRMULA DE INICIO	0 a 1	4,6	4,4	122	117	559	509	28	25
	1 a 2	5,5	5,1	110	108	605	555	30	28
	2 a 3	6,3	5,8	100	101	628	588	31	29
	3 a 4	6,9	6,4	86	89	597	570	30	29
	4 a 5	7,5	6,9	85	87	636	602	32	30

[39] Recomendaciones de Ingesta de Energía y Nutrientes (RIEN). Instituto Nacional de Bienestar Familiar (ICBF). 2016. Recuperado de: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/resumen_rien.pdf

FÓRMULA DE CONTINUACIÓN	5 a 6	7,9	7,4	83	85	658	625	33	31
	6 a 7	8,3	7,7	81	81	672	625	34	31
	7 a 8	8,6	8,0	81	81	698	650	35	33
	8 a 9	8,9	8,3	81	81	720	673	36	34
	9 a 10	9,1	8,6	82	81	749	693	37	35
	10 a 11	9,4	8,8	82	81	768	711	38	36
	11 a 12	9,6	9,0	82	81	789	729	39	36

Nota 1: Esta Minuta Patrón se establece solamente para bebés y bebas con un estado nutricional normal, para aquellos prematuros, con desnutrición, obesidad o patologías de base que afecten el proceso de alimentación o se vean afectadas por el mismo, deberá realizarse el ajuste pertinente por parte de la Nutricionista de la Casa Refugio.

Nota 2: Para la preparación de cada onza de fórmula láctea, se requiere una medida de fórmula en polvo. Cada fórmula láctea tiene una cuchara medidora y en el contenido de la lata se identifica el peso de esta.

Nota 3: La capacidad gástrica de los lactantes es de una onza por kilo de peso, por toma. En este sentido, la máxima cantidad de onzas de fórmula por toma no debe superar el número de kilos de peso.

Nota 4: En general, el número de tomas diarias por edad puede estar alrededor de: 0 - 2 meses cumplidos: 8 tomas; 3 - 4 meses cumplidos: 7 tomas; 5 meses cumplidos: 6 tomas. La reducción del número de tomas deberá hacerse en el horario nocturno.

Nota 5: El contratista podrá adquirir cualquier marca de fórmula láctea, siempre teniendo en cuenta las recomendaciones de la nutricionista de la Casa Refugio, el médico o especialista en salud que lo haya formulado. El pago por este alimento se hará por toma consumida, no por el envase total comprado.

Tabla 22. GRUPO DE EDAD: 6-8 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
Derivados de cereal					
Cereales (Arroz, Avena, Maíz o Cebada)	Todos los días	6 g	6 g	6 g	1 cucharadita
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharadas soperas
Fruta					
Aceites	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	1/2 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
REFRIGERIO DE MAÑANA					

Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
ALMUERZO					
Sopa crema o puré					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	1/2 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz)		6 g	6 g		
Papa o plátano		19 - 25 g	15 g		
Carnes					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 a 4 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porcion muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	40 g	30 g	24 g	
Aceite	Todos los días	4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
CENA					
Sopa crema o puré					

Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	1/2 taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz)		6 g	6 g		
Papa o plátano		19 - 25 g	15 g		
Carnes					
Carne roja magra	3 días/semana	35 g	35 g	22 g	1 porcion muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	33 g	25 g	20 g	
Aceite	Todos los días	4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Formula infantil de continuación fortificada con hierro					

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 6 A 8 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	787	28,3	29,9	97,7	504,1	8,4	3,2
RECOMENDACIONES DIARIAS (6 A 8 MESES)	720	26,6	30,0	95,0	260,0	11,0	3,0
% ADECUACIÓN	109	106	100	103	194	76	107

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

Nota 2: La leche materna es el alimento óptimo para los niños y niñas en la primera etapa de su vida y la mayoría de las madres pueden amamantar; se recomienda lactar de forma exclusiva durante los primeros 6 meses de vida del niño o niña y prolongar la lactancia con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años de edad o más.

Tabla 23. GRUPO DE EDAD: 9-11 meses, 30 días

DESAYUNO

Grupo de alimento	Frecuencia	Peso bruto	Peso neto	Peso servido	Unidad casera de servido
Lácteos					
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida
Carnes - Huevos					
Carne roja magra o vísceras rojas o	Todos los días	15 g	15 g	10 g	1 porción pequeña
Pollo		21 g	15 g	12 g	1 porción pequeña
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal o derivado					
Arepa de maíz o Pan o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 unidad muy pequeña, blanda
Galletas de dulce o leche		14 g	14 g	14 g	2 unidades (de 7 g cada una)
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	½ cucharadita
REFRIGERIO DE MAÑANA					
Lácteos					
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Cereal					
Cereales (Arroz, Avena, Maíz o Cebada)	Todos los días	7 g	7 g	7 g	1 cucharadita llena - rebosada
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta en puré, compota o papilla					
ALMUERZO					
Sopa crema					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	½ taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		4 g	4 g		

Papa o plátano		12 - 20 g	10 g		
Seco					
Carnes					
Carne roja magra o vísceras rojas	3 a 4 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porción muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	47 g	35 g	28 g	
Cereal	Todos los días	8 g	8 g	18 g	1/8 taza medidora
Arroz o pasta					
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	Todos los días	18 - 25 g	15 g	14 g	½ unidad pequeña
Arepa de maíz		15 g	15 g	15 g	½ unidad pequeña, blanda
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos					
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	17 g	17 g	4 onzas	4 onzas de leche reconstituida
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida
Fruta	Todos los días	42 - 89 g	40 g	39 g	2 cucharadas soperas
Fruta					
CENA					
Sopa crema					
Verduras	Todos los días	45 - 70 g	40 g	120 cc	½ taza
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		4 g	4 g		

Papa o plátano		12 - 20 g	10 g		
Seco					
Carnes					
Carne roja magra	3 días/semana	40 g	40 g	25 g	1 porción muy pequeña
Pollo o pescado	2 días/semana (pollo) y 1 día/semana (pescado)	40 g	30 g	24 g	
Cereal	Todos los días	8 g	8 g	18 g	1/8 taza medidora
Arroz o pasta					
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	Todos los días	18 - 25 g	15 g	14 g	½ unidad pequeña
Arepa de maíz		15 g	15 g	15 g	½ unidad pequeña, blanda
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita
Fruta	Todos los días	59 - 120 g	56 g	55 g	3 cucharas soperas
Fruta					
Lácteos					
Fórmula infantil de continuación fortificada con hierro	Todos los días	13 g	13 g	3 onzas	3 onzas de leche reconstituida

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 9 A 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	964	34,7	37,4	124,9	570,8	11,3	3,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (9 A 11 MESES)	940	32,9	30,0	95,0	260,0	11,0	3,0
% ADECUACIÓN	103	105	125	131	220	103	127

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, cada proyecto debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

Nota 2: La leche materna es el alimento óptimo para los niños y niñas en la primera etapa de su vida y la mayoría de las madres pueden amamantar; se recomienda lactar de forma exclusiva durante los primeros 6 meses de vida del niño o niña y prolongar la lactancia con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años de edad o más.

Tabla 24. GRUPO DE EDAD: 1 - 3 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	75 cc	75 cc	75 cc	2 1/2 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	25 g	25 g	25 g	1 unidad pequeña	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 cucharada raza	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		11 g	11 g	11 g	1 cucharada raza	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	9 g	9 g	9 g	1/3 pastilla	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	2 cc	2 cc	2 cc	½ cucharadita	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						

Leche entera pasteurizada	Todos los días	75 cc	75 cc	75 cc	2 1/2 onzas de leche	
Yogur o Kumis o		100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas	
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 rebanada pequeña	
Galletas de dulce o sal		7 g	7 g	7 g	1 unidad pequeña	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	10 g	10 g	10 g	1 cucharada raza	5 onzas de bebida caliente ó 150 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		11 g	11 g	11 g	1 cucharada raza	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	14 - 22 g	13 g	150 cc	2/3 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		9 g	9 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		17 - 25 g	15 g			
Leguminosa		4 g	4 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	50 g	50 g	31 g	1 porción pequeña	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 54 g Pierna: 57 g	40 g	32 g (sin hueso) Pescado: 40 g	1 porción mediana	

		Pernil: 60 g Pescado: 50 g			
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	10 g	10 g	30 g	2 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	12 g	12 g	27 g	2 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	17 g	17 g	39 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	½ unidad pequeña
Arepa de maíz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	½ unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	31 - 46 g	27 g	27 g	2 cucharadas soperas colmadas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	8 cc	8 cc	8 cc	1/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas de agua o 150 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	10 g	10 g	10 g	1/2 unidad pequeña
Galletas de dulce o sal		7 g	7 g	7 g	1 unidad pequeña
CENA					
Seco					

Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	40 g	40 g	26 g	1 porción pequeña
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 54 g Pierna: 57 g Pernil: 60 g Pescado: 50 g	40 g	32 g (sin hueso) Pescado: 40 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	17 g	17 g	39 g	3 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	17 g	17 g	39 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	1 unidad pequeña
Arepa de maíz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	1 unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	40 - 60 g	35 g	35 g	3 1/2 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	8 cc	8 cc	8 cc	1/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas de agua o 150 cc

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 1 A 3 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**

TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	1242	46,2	42,9	172,3	533,9	9,3	1,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (1 a 3 AÑOS 11 MESES)	1170	43,1	47,2	172,7	500,0	11,0	3,0
% ADECUACIÓN	106	107	91	100	107	85	60

Nota 1: La unidad casera de servido es una orientación general que sirve de guía sobre la cantidad en cocido de un alimento/preparación. En cumplimiento a lo definido en la guía de metrología, por lo tanto, cada Casa Refugio debe estandarizar los instrumentos de servido y, por ende, la unidad de medida real.

Nota 2: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Tabla 25. GRUPO DE EDAD: 4 - 6 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	90 cc	90 cc	90 cc	3 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	40 g	40 g	40 g	2 unidades pequeñas o 1 tajada gruesa	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	6 onzas de bebida caliente ó 180 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	11 g	11 g	11 g	1 cucharada	6 onzas de bebida caliente ó 180 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites		4 cc	4 cc	4 cc	1 cucharadita	

Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días					
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	90 cc	90 cc	90 cc	3 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas	
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	20 g	20 g	20 g	2 rebanadas pequeña	
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	11 g	11 g	11 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	6 onzas de bebida ó 180 cc
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	14 - 22 g	13 g	150 cc	2/3 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		9 g	9 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		17 - 25 g	15 g			
Leguminosa		4 g	4 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una	60 g	60 g	38 g	1 porción mediana	

	vez cada 15 días				
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 82 g Pierna: 86 g Pernil: 90 g Pescado: 60 g	60 g	48 g (sin hueso) Pescado: 50 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	23 g	23 g	52 g	4 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	25 g	25 g	56 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	½ unidad pequeña
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	½ unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	36 - 54 g	32 g	32 g	3 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	180 cc	180 cc	180 cc	6 onzas de agua o 180 cc
REFRIGERIO DE TARDE					

Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas
Queso campesino		30 g	30 g	30 g	1 porción pequeña
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	60 g	60 g	38 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 82 g Pierna: 86 g Pernil: 90 g Pescado: 60 g	60 g	48 g (sin hueso) Pescado: 50 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	67 g	4 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	25 g	25 g	56 g	1 porción pequeña
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	62 - 83 g	50 g	49 g 39 g (preparación frita)	1 unidad pequeña
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	35 g	35 g	35 g	1 unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	46 - 68 g	40 g	40 g	4 cucharadas soperas

Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	73 - 155 g	70 g	70 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	180 cc	180 cc	180 cc	6 onzas de agua o 180 cc

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 4 A 6 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	1671	57,7	56,1	229,4	601,3	12,2	2,6
RECOMENDACIONES DIARIAS (4 A 6 AÑOS 11 MESES)	1600	60,0	54,4	227,5	1000,0	15,0	4,0
% ADECUACIÓN	104	96	103	101	60	81	65

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Personas con una edad igual o superior a los cinco (5) años podrán consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 26. GRUPO DE EDAD: 7 - 12 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	100 cc	100 cc	100 cc	3 1/2 onzas de leche

Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	7 onzas de bebida caliente ó 200 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada llena	7 onzas de bebida caliente ó 200 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	5 cc	5 cc	5 cc	1 cucharadita	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	100 cc	100 cc	100 cc	1/2 taza de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas	

Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	11 g	11 g	11 g	1 cucharada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	12 g	12 g	12 g	1 cucharada	7 onzas de bebida ó 200 cc
Panela		13 g	13 g	13 g	1 cucharada	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	16 - 27 g	15 g	180 cc	3/4 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		10 g	10 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		21 - 30 g	18 g			
Leguminosa		5 g	5 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	80 g	80 g	51 g	1 porción mediana	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 109 g Pierna: 114 g Pernil: 120 g Pescado: 80 g	80 g	64 g (sin hueso) Pescado: 70 g	1 porción mediana	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas	
Cereal						

Arroz o	6 veces/semana	25 g	25 g	56 g	4 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	30 g	30 g	68 g	1 porción mediana
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	40 - 67 g	40 g	39 g 29 g (preparación frita)	1/2 unidad pequeña
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	40 g	40 g	40 g	1/2 unidad pequeña
Hortalizas - verduras	Todos los días	43 - 65 g	38 g	38 g	4 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas de agua o 200 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	20 g	20 g	20 g	1 unidad pequeña
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades pequeñas
CENA					
Seco					

Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra.	3 veces/semana	80 g	80 g	51 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 109 g Pierna: 114 g Pernil: 120 g Pescado: 80 g	80 g	64 g (sin hueso) Pescado: 70 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	35 g	35 g	79 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	30 g	30 g	68 g	1 porción mediana
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	71 - 100 g	60 g	59 g 49 g (preparación frita)	1 unidad pequeña
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	40 g	40 g	40 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	57 - 85 g	50 g	50 g	5 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	84 - 177 g	80 g	80 g	1 porción pequeña
Aceites	Todos los días	11 cc	11 cc	11 cc	1 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					

Agua	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas de agua o 200 cc		
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 7 A 12 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2023	72,5	70,6	281,5	807,1	16,0	3,2
RECOMENDACIONES DIARIAS (7 A 12 AÑOS 11 MESES)	1870	80,0	66,1	276,3	1300,0	12,0	6,0
% ADECUACIÓN	108	91	107	102	62	133	53

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 27. GRUPO DE EDAD: 13 - 17 años y 11 meses, 30 días.

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad

Cereales o Derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	

o Avena o Cebada)						
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	16 - 27 g	15 g	180 cc	3/4 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		10 g	10 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		21 - 30 g	18 g			
Leguminosa		5 g	5 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 136 g Pierna: 143 g Pernil: 150 g Pescado: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Leguminosa	2 veces/semana	15 g	15 g	50 g	3 cucharadas soperas	
Cereal						

Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	56 - 85 g	50 g	50 g	5 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	15 cc	15 cc	15 cc	1 1/2 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					

Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 136 g Pierna: 143 g Pernil: 150 g Pescado: 100 g	100 g	80 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	90 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	72 - 100 g	62 g	60 g 50 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	15 cc	15 cc	15 cc	1 1/2 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni					

oleína de palma)							
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc		
APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 13 A 17 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2702	89,6	85,4	386,6	984,6	20,2	2,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (13 A 17 AÑOS 11 MESES)	2556	90,0	85,2	357,8	1300,0	20,0	10,0
% ADECUACIÓN	106	100	100	108	76	101	25

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 28. GRUPO DE EDAD: 18 - 59 años y 11 meses, 30 días

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche

Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						

Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g	110 g	88 g (sin hueso)	1 porción mediana	
		Pierna: 157 g		Pescado: 100 g		
		Pernil: 165 g				

		Pescado: 110 g			
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana

Derivados de cereal					
Hojaldre de sal	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g 55 g (preparación frita)	1 unidad grande
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas
Verdura					

Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 18 A 59 AÑOS 11 MESES							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2746	93,2	88,6	386,8	986,1	20,7	2,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (18 A 59 AÑOS 11 MESES)	2658	93,0	88,6	372,1	1000,0	20,0	7,3
% ADECUACIÓN	103	100	100	104	99	104	34

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Nota 6: Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc) a partir de los 18 años en adelante, siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 29. GRUPO DE EDAD: 60 años y más, 30 días.

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	

Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas	
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura o	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	13 g	13 g	13 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana	

Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Pescado: 100 g	100 g	72 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					

Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	150 cc	150 cc	150 cc	5 onzas
Queso campesino		50 g	50 g	50 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	100 g	100 g	64 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 122 g Pierna: 129 g Pernil: 135 g Pescado: 100 g	100 g	72 g (sin hueso) Pescado: 90 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g 55 g (preparación frita)	1 unidad grande

Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana		
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas		
Verdura							
Fruta							
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana		
Aceites							
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	12 cc	12 cc	12 cc	1 cucharada		
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc		

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN 60 AÑOS

	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2378	75,0	82,4	384,3	738,5	15,6	11,0
RECOMENDACIONES DIARIAS (60 AÑOS)	2160	70,0	79,0	400,0	1000,0	20,0	7,3
% ADECUACIÓN	110	107	104	96	74	78	151

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.
Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.
Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.
Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.
Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Nota 6: Se podrá hacer entrega de una (1) bebida caliente, tipo tinto (café negro) pequeño (150 ml o cc), siempre y cuando la persona no se encuentre en período de lactancia o gestación. Solo se suministrará antes del desayuno y no podrá incluir azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 30. GRUPO DE EDAD: Gestantes Adultas

DESAYUNO						
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**	
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Carnes - Huevos - Quesos						
Queso campesino o	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	6 cc	6 cc	6 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						

REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas	
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan ó torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						

Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Aceite (no mezclas vegetales, ni					

oleína de palma)					
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre de sal o	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					
Carnes - huevo - leguminosas					
Carne roja magra	3 veces/semana	110 g	110 g	70 g	1 porción mediana
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 150 g Pierna: 157 g Pernil: 165 g Pescado: 110 g	110 g	88 g (sin hueso) Pescado: 100 g	1 porción mediana
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad
Cereal					
Arroz o	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					

Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	90 - 125 g	70 g	65 g 55 g (preparación frita)	1 unidad grande	
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas	
Verdura						
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Aceites						
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada	
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc	
REFRIGERIO NOCTURNO						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada o	Todos los días	120 cc	120 cc	120 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis		200 cc	200 cc	200 cc	7 onzas	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	30 g	30 g	30 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		14 g	14 g	14 g	2 unidades	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida ó 240 cc

Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN GESTANTES ADULTAS							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	2992	99,7	96,1	425,9	1183,9	22,4	2,6
RECOMENDACIONES DIARIAS (GESTANTES ADULTAS)	2840	99,4	95,7	400,0	1000,0	40,0	11,0
% ADECUACIÓN	105	100	100	106	118	56	24

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa- crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Tabla 31. GRUPO DE EDAD: Lactantes Adultas

DESAYUNO					
Grupo de alimento	**Frecuencia**	**Peso bruto**	**Peso neto**	**Peso servido**	**Unidad casera de servido**
Lácteos					
Leche entera pasteurizada	Todos los días	130 cc	130 cc	130 cc	4 1/2 onzas de leche
Carnes - Huevos - Quesos					

Queso campesino o	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 porción grande	
Huevo		55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o arepa o envuelto, etc.	Todos los días	70 g	70 g	70 g	1 1/2 unidad mediana	
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	15,6	15,6	15,6	1 cucharada llena para la elaboración de bebidas.	
Fruta	Todos los días	126 - 266 g	120 g	120 g	1 porción mediana	
Fruta entera						
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
Chocolate						
Chocolate sin azúcar	Todos los días	14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	8 onzas de bebida caliente ó 240 cc (1/2 agua - 1/2 leche)
Aceites	Todos los días	7 cc	7 cc	7 cc	1/2 cucharada	
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)						
REFRIGERIO DE MAÑANA						
Lácteos						
Leche entera pasteurizada	4 veces/semana	130 cc	130 cc	130 cc	4 onzas de leche	
Yogur o Kumis o	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas	
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana	
Cereales o derivados de cereal						
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	60 g	60 g	60 g	1 unidad mediana	
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades	

Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	15,6	15,6	15,6	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas	
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Azúcares						
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	
ALMUERZO						
Sopa						
Verduras	Todos los días	21 - 36 g	20 g	240 cc	1 taza	
Cereal (arroz o cebada o avena o maíz o pasta)		13 g	13 g			
Raíces/Tubérculos/Plátanos		28 - 40 g	24 g			
Leguminosa		7 g	7 g			
Seco						
Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra o vísceras rojas	3 veces/semana (vísceras una vez cada 15 días	125 g	125 g	80 g	1 porción grande	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 170 g Pierna: 178 g Pernil: 187 g Pescado: 125 g	125 g	100 g (sin hueso) Pescado: 115 g	1 porción grande	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Leguminosa	2 veces/semana	20 g	20 g	67 g	5 cucharadas soperas	
Cereal						

Arroz ó	6 veces/semana	30 g	30 g	66 g	6 cucharadas soperas
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande
Tubérculo - plátano - derivados de cereal					
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Hortalizas - verduras	Todos los días	67 - 102 g	60 g	60 g	6 cucharadas soperas
Verdura					
Fruta					
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana
Aceites					
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc
REFRIGERIO DE TARDE					
Lácteos					
Leche o Yogur o Kumis o	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas
Queso campesino		60 g	60 g	60 g	1 porción mediana
Derivados de cereal					
Hojaldre ó	5 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana
Galletas de dulce ó sal ó waffer		21 g	21 g	21 g	3 unidades pequeñas
CENA					
Seco					

Carnes - huevo - leguminosas						
Carne roja magra	3 veces/semana	125 g	125 g	80 g	1 porción grande	
Pollo o pescado	3 veces/semana pollo y 1 vez/semana pescado	Pechuga: 170 g Pierna: 178 g Pernil: 187 g Pescado: 125 g	125 g	100 g (sin hueso) Pescado: 115 g	1 porción grande	
Huevo	1 vez/semana	55 g	50 g	50 g	1 unidad	
Cereal						
Arroz ó	6 veces/semana	40 g	40 g	91 g	7 cucharadas soperas	
Pasta	1 vez/semana	40 g	40 g	91 g	1 porción grande	
Tubérculo - plátano - derivados de cereal						
Papa o plátano o ñame, etc., o	5 veces/semana	70 - 98 g	59 g	58 g 48 g (preparación frita)	1 unidad mediana	
Arepa de maiz o envuelto, etc.	2 veces/semana	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana	
Hortalizas - verduras	Todos los días	78 - 119 g	70 g	70 g	7 cucharadas soperas	
Verdura						
Fruta						
Fruta entera	Todos los días	105 - 222 g	100 g	100 g	1 porción mediana	
Jugo		47 - 100 g	45 g	260 cc	9 onzas	
Azúcares						
Azúcar ó	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena	

Aceites							
Aceite (no mezclas vegetales, ni oleína de palma)	Todos los días	18 cc	18 cc	18 cc	1 3/4 cucharada		
Agua	Todos los días	240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas de agua o 240 cc		
REFRIGERIO NOCTURNO							
Lácteos							
Leche entera pasteurizada o	Todos los días	130 cc	130 cc	130 cc	4 1/2 onzas de leche		
Yogur o Kumis		240 cc	240 cc	240 cc	8 onzas		
Cereales o derivados de cereal							
Pan o torta casera sin cobertura	Todos los días	50 g	50 g	50 g	1 unidad mediana		
Galletas de dulce o sal		21 g	21 g	21 g	3 unidades		
Cereales (Trigo o Maíz o Avena o Cebada)	3 veces/semana	14 g	14 g	14 g	1 cucharada rebosada para la elaboración de bebidas		
Azúcares							
Azúcar o	Todos los días	15 g	15 g	15 g	1 cucharada llena	9 onzas de bebida ó 260 cc	
Panela		14 g	14 g	14 g	1 cucharada llena		

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO DE MINUTA PATRÓN LACTANTES ADULTAS							
	Calorías	**Proteína (g)**	**Grasas (g)**	**Carbohidratos (g)**	**Calcio (mg)**	**Hierro (mg)**	**Zinc (mg)**
TOTAL DIARIO PROMEDIO MINUTA PATRÓN	3181	109,2	103,8	444,6	1309,1	24,4	2,8
RECOMENDACIONES DIARIAS (LACTANTES ADULTAS)	3000	109,0	104,0	435,0	1000,0	14,0	12,0
% ADECUACIÓN	106	100	100	102	131	174	23

Nota 1: Sopa: Su inclusión se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región; en caso de no ser costumbre su consumo, los alimentos destinados a la sopa, se deben distribuir por grupo, en la preparación del seco, para aumentar la cantidad. Para la preparación de sopa-crema se deben utilizar 15 gramos de verdura adicionales, los cuales se descontarán del gramaje del seco.

Nota 2: Raíz / Tubérculo / Plátano / Derivados de cereal: cuando se ofrezca pan o preparaciones tipo chips, la cantidad a entregar no debe superar los 25 gramos.

Nota 3: El acompañante se debe adecuar a los hábitos alimentarios de la región, así se puede incluir arroz, papa, plátano, yuca, etc. o sus derivados.

Nota 4: Condimentos: La cantidad de condimentos no se estandarizan en minuta patrón. Los condimentos deben adicionarse permitiendo mejorar la calidad organoléptica de la preparación, evitando saturación. Se deben preferir los condimentos de origen natural. Los alimentos utilizados para guisos se contabilizan como verduras.

Nota 5: Se podrá consumir aromáticas de hierbas naturales a libre demanda o para el manejo del dolor, pero sin la adición de azúcar, miel, panela o endulzantes.

Anexo B. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTES DE EROGACIÓN DE GASTOS Y/O RECONOCIMIENTO DE RUBROS por cada Casa Refugio

Tener en cuenta que la Ley 1943 de 2018 ratificada por la Ley 2010 de 2019, desapareció de la legislación tributaria, los conceptos de régimen común y régimen simplificado del impuesto a las ventas y fueron reemplazados por RESPONSABLES DEL IVA Y NO RESPONSABLES DEL IVA, por lo anterior los soportes presentados deben cumplir con las nominaciones antes descritas, así mismo se deben atender las siguientes orientaciones para la erogación de gastos:

- Presentar copia del RUT del(os) proveedores, para identificar si son RESPONSABLES DEL IVA Y NO RESPONSABLES. Este documento deberá tener una fecha no mayor a 3 meses.
- En caso en que los proveedores sean responsables del IVA se deberá presentar:
- Factura electrónica:
- La factura electrónica debe cumplir con los requisitos que señala el artículo 617 del estatuto tributario, y, además, con los siguientes requisitos que señala el artículo 11 de la resolución 000042 del 5 de mayo 2020, expedida por la DIAN.

1. Indicar que se trata de una factura electrónica de venta.
2. Los apellidos y nombre de quien preste el servicio o NIT del vendedor.
3. Los apellidos y nombre del comprador o NIT del comprador. Si no se encuentra registrado en el RUT es necesario incluir tipo y número de documento de identidad.
4. Incluir el sistema de numeración consecutiva para las facturas electrónicas. Este debe tener la autorización de numeración, rango autorizado y vigencia.
5. Fecha y hora de generación.
6. Fecha y hora de expedición, la cual corresponde a la validación realizada por la DIAN.
7. Cantidad y descripción específica de los bienes vendidos o servicios prestados. Deben tener un código que permita la identificación y relación de los mismos.
8. Valor total de la operación.
9. Forma de pago, según sea de contado o crédito.
10. Medio de pago: indicar si es efectivo, tarjeta de débito, de crédito o transferencia electrónica.

11. Indicar la calidad de retenedor del IVA.
12. Discriminación del IVA y la tarifa correspondiente.
13. Discriminación del Impuesto al Consumo y la tarifa correspondiente.
14. Incluir firma digital.
15. Indicar CUFE (Código Único de Factura Electrónica).

- En caso en que los proveedores NO sean responsables del IVA se deberá presentar: cuenta de cobro.
- Factura de venta para los no obligados a facturar electrónicamente: factura física que cumpla con la normatividad vigente.

Los requisitos son los señalados en el artículo 617 del estatuto tributario, que son:

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas para quienes no son responsables del IVA.
- Las facturas (electrónicas o de los no obligados a facturas electrónicamente), deberán estar perfectamente liquidadas, es decir el sub total debe corresponder al cálculo realizado entre el valor unitario por las cantidades, así mismo el valor total deberá corresponder a la sumatoria de los subtotales.
- Los valores totales descritos en letras, deberán coincidir con los descritos en números.
- La factura no puede llevar tachones ni enmendaduras, ni alteraciones de ninguna índole
- En caso de presentarse facturas con novedades, no serán reconocidas y no será autorizado su reemplazo.
- Los soportes requeridos en las listas de chequeo deben cumplir con los siguientes requisitos:
- Deber corresponder al periodo de ejecución.
- En el caso del rubro de transporte, el soporte presentado debe corresponder con la fecha de la entrega de los recursos.
- Los formatos de entrega de elementos y recursos deben ser diligenciaos en su totalidad, anulando aquellos espacios no utilizados previo a la firma de la mujer acogida. En caso de encontrarse formatos en blanco firmado por las mujeres acogidas serán anulados y no será autorizado su reemplazo.

Igualmente se resaltan las siguientes orientaciones administrativas:

- Las Coordinadoras Administrativa y Técnica deberán garantizar la entrega mensual de informes de actividades de todas las profesionales y auxiliares de las Casas Refugio acorde con las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Todos los soportes contables y no contables que den cuenta de la entrega de elementos a las mujeres y su sistema familiar y a todo el equipo humano de la Casa Refugio deberán estar firmados por la mujer acogida y deberá ir con consecutivo, sin tachones ni enmendaduras, según indicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer.

- El contratista deberá presentar de forma mensual junto con los soportes la relación de gastos por rubros, los cuales serán reconocidos, de acuerdo a los valores unitarios descritos en la propuesta económica y a lo conciliado y registrado en el acta de cierre mensual de ejecución. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá facilitarle a la Secretaría Distrital de la Mujer los paz y salvos respectivos: Talento humano, arrendamiento y servicios públicos, vigilancia, proveedores y contratos celebrados durante la ejecución del contrato.
- La facturación deberá tener registrado los requerimientos con los mismos nombres relacionados en la Estructura de Requerimientos y Costos.
- Tramites exequiales: En el momento en que ocurra el deceso de una persona acogida en Casa Refugio, para cubrir el gasto fúnebre, el contratista deberá realizar la gestión directamente con la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración de la Secretaría Distrital de Integración Social e informar a la supervisora técnica de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Anexo C. LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Considerando la importancia de la generación, disposición y organización de documentos durante la prestación del servicio de las Casas Refugio, se brindan orientaciones técnicas para garantizar la organización y disponibilidad de la documentación de las mujeres acogidas en armonía con lo establecido en el Manual de Gestión Documental y la Política de Gestión Documental adoptada por la entidad.

Cabe resaltar el valor de los documentos que se conforman en las Casas Refugio siendo de carácter Histórico - Misional, lo cual tiene relevancia en la garantía de los Derechos Humanos de las mujeres acogidas. Por lo tanto, las orientaciones brindadas deberán ser implementadas por todo el talento humano vinculado por los operadores y responsable de la información que se genere en el proceso de atención ofrecido a las mujeres víctimas de violencias acogidas en los diferentes modelos de Casas Refugio (integral, rural e intermedio).

1. **Orientaciones Generales:**

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad sobre protección de datos personales, con fundamento en lo establecido en la Ley 1257 de 2008, Ley 1448 de 2011, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes, garantizando el cumplimiento de los derechos fundamentales de la población acogida en las Casas Refugio en cumplimiento de las políticas de privacidad y protección de datos personales, así como sus derechos fundamentales.

De conformidad con las Obligaciones Técnicas establecidas en los contratos de operación de las Casas Refugio, le corresponde al operador y al Equipo de Profesionales que brindan la atención: "***Manejar toda la documentación de contenido técnico con las especificaciones técnicas de gestión documental, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato***".

Por lo tanto, durante el tiempo de vigencia de los contratos se deberá mantener el archivo documental físico, de acuerdo con las especificaciones técnicas de gestión documental y los lineamientos vigentes, que para el efecto se establecen en la presente guía, respecto de los documentos relacionados con el proceso de atención de las mujeres acogidas y otros generados a partir de los servicios ofrecidos en la operación en los modelos de Casas Refugio.

Por otra parte, La Ley 594 de 2000- Ley General de Archivos establece que "*Los documentos de archivo oficiales son potencialmente parte del patrimonio documental de la nación. Por lo tanto, los funcionarios públicos son responsables del manejo de los documentos disciplinaria, administrativa, civil y penalmente, son responsables de organizarlos y conservarlos de acuerdo con las normas y criterios que para el caso exista*" y hace obligatoria su aplicación en todos los archivos oficiales del Estado.

En este sentido, todo el equipo de profesionales de las Casas Refugio deberá garantizar la seguridad física de la totalidad de la información, los cuales incluyen la documentación propia de las mujeres y sus sistemas familiares, todos los formatos y documentos que se produzcan durante la atención, así como, la custodia y control de la documentación, considerando las siguientes especificaciones:

a. Propiedades del contenido de los documentos:

- La producción de los documentos y en general, de toda la información deberá ser: clara, legible y el contenido de la misma deberá ser coherente, compresible a cualquier lector/a y cumplir con su finalidad.
- Integrados y congruentes, en función de las necesidades y requerimientos de la Secretaría Distrital de la Mujer en todos los instrumentos utilizados para el registro de la información.
- Los documentos deben ser conservados de forma integral, es decir, sin enmendaduras, tachones, perforaciones, dobleces, entre otros.

b. Propiedades físicas de los documentos:

- Previo a la impresión, se debe verificar la fidelidad de la información y el contenido del documento a fin de prevenir correcciones, información incompleta o errada y documentos sin firma.
- Deberá verificarse el contenido del documento previo a la firma de la ciudadana para evitar doble suscripción de documentos.
- Las firmas tanto de las ciudadanas acogidas, como de las profesionales de las diferentes áreas deben estar dentro del cuerpo del contenido de los documentos, por lo que no se deberán dejar firmas en hojas separadas al cuerpo de los documentos.
- Se deberá garantizar la calidad, nitidez, tamaño de letra adecuada, configuración de formatos en la emisión de la documentación impresa.

2. Archivo de la documentación en los expedientes de las ciudadanas:

Los expedientes[40] entendidos como el conjunto de documentos relacionados a las atenciones y servicios dirigidos a las ciudadanas están conformados según lista de chequeo con la totalidad de las atenciones correspondientes a cada una de las áreas y servicio dispuestos para la ciudadana y su sistema familiar, en su acogida en la Casa Refugio.

Por consiguiente, a continuación se establecen los aspectos a tener en cuenta en la conformación de los expedientes de las ciudadanas, atendiendo lo dispuesto en la Guía para la organización de archivos GD-DU-1 de la Secretaría Distrital de la Mujer:

- La información como fotos, CD, grabaciones, etc., que sean documento probatorio, deberán ser introducidos en un sobre de manila el cual se contará y numerará como un folio dentro del expediente; de igual manera en el Formato Único Inventario Documental (FUID) se realizará la adición en el espacio de observaciones que le corresponde al respectivo expediente, en donde se indicará que en el folio número xx reposa CD, Fotos, Grabaciones, etc., complementarios al expediente.
- En cada carpeta deberá ir un máximo de 150 folios, si se supera este número se abre otra carpeta que iniciará con el folio 151, se enumera como carpeta 2 de 2 y así sucesivamente si hay más carpetas y se dará continuidad al consecutivo de foliación. Los separadores no se foliarán. Estos expedientes estarán almacenados en carpetas desacificadas color blanco sin gancho.

[40] Expediente: Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto. Manual de Gestión Documental (GD – MA- 1). Secretaría Distrital de la Mujer. 2022.

- No deberá haber duplicidad de documentos.
- No deberá haber ganchos de cosedora, banderas, clips, cinta pegante, etc en los documentos.
- Todos los documentos deberán tener un tamaño mínimo de oficio y/o carta.
- En caso de existir documentos de menor tamaño, deberán pegarse en hojas blancas tamaño carta.
- Verificar que todos los documentos correspondan a la misma historia de vida.
- Verificar que todos los documentos estén completos, debidamente diligenciados y firmados.
- En caso de no tener documento de identificación y/o de EPS imprimir el certificado de comprobador de derechos.
- Los formatos deberán ser diligenciados en esfero con tinta negra, estable, no soluble en agua. Los documentos originales deberán regresarse a la mujer y dejar una copia en la carpeta.
- Los formatos deberán estar impresos a doble cara.

a. Características técnicas de las carpetas desacificadas de cuatro aletas:

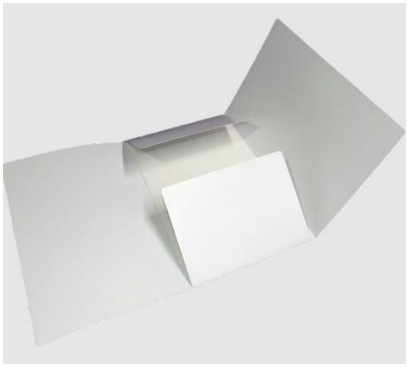
a. **Dimensiones:** Total: ancho: 69.5 cm, largo: 69.5 cm
De la base central: ancho: 22 cm, largo: 35 cm
De las aletas laterales: ancho: 22 cm, largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm, largo: 35 cm
De las aletas superiores: ancho: 22.5 cm, largo: 35 cm

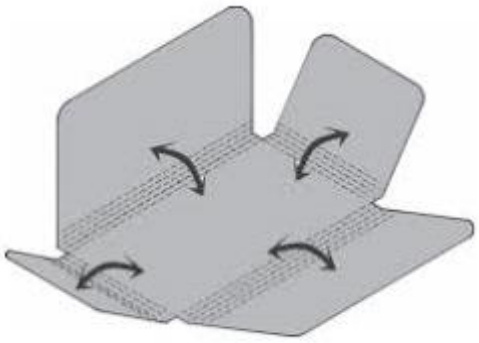
b. **Material:** cartulina propalcote, de 320 gr. Libre de pulpas lignificadas o recicladas, ph neutro o con reserva alcalina. Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos blanqueadores, peróxidos y sulfuros. Resistente a dobleces y al rasgado.

c. **Diseño:** consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para cuatro pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm, para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas hilos ni ganchos. Acabado liso y libre de partículas abrasivas.

Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la pestaña más larga y sobre esta la más corta.

Imágenes de referencia.





b. Control, préstamo y consulta de la documentación.

La coordinadora técnica será la responsable de llevar un control de la documentación en lo relacionado con: préstamos, consultas y rotaciones en las diferentes áreas, para mitigar los riesgos asociados, como la pérdida y/o daño parcial o total. En caso de extravío de la documentación será necesario denunciar ante las autoridades competentes.

Para la consulta de los expedientes se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La consulta deberá ser al interior de la Casa Refugio, en el lugar dispuesto por la coordinadora técnica.
- En el momento en que las circunstancias lo requieran, siempre en un espacio cerrado, seguro, que no represente ningún riesgo
- El personal a quien está dirigido el préstamo de los documentos es: Profesionales de la casa, profesionales de apoyo a la supervisión, profesionales de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer y profesionales de las entidades de vigilancia y control.
- Para el préstamo de los documentos se deberá diligenciar el Formato afuera GD-FO-5 de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Los informes de egreso deberán ser firmados por las ciudadanas en el momento en que se realiza el egreso de la Casa Refugio. Solo podría presentarse un formato de egreso sin firma, en dos situaciones:

- Cuando se produzca un egreso voluntario sin previo aviso, en el cual se deberá hacer el egreso en el Sistema de Información Misional, aclarando la situación específica del caso, que justifica la falta de la firma de la ciudadana.
- En el caso en que la mujer decida egresar y no desee firmar la documentación del egreso, ante lo cual se deberá suplir la firma con la de una testigo que podrá ser una profesional de área, junto con la firma de la coordinadora técnica.

En caso de **reingreso** (cuando la ciudadana ha egresado, es nuevamente acogida y no se ha transferido el expediente), en la organización de la carpeta se diferenciarán los dos (2) procesos, es decir "**Primera Acogida: fecha ingreso – fecha egreso" y "Segunda Acogida: fecha ingreso – fecha egreso**".

Cuando se trate de un **traslado**, la Casa Refugio de origen entregará a la Casa receptora de la ciudadana el expediente físico para darle continuidad al proceso con **una división en cada área que indique fecha de traslado, conservando el orden de la lista de chequeo de manera intercalada y cronológicamente la documentación**. Es importante hacer firmar a la mujer nuevamente el *Compromiso de permanencia y confidencialidad* en la Casa Refugio de origen y en la nueva Casa receptora. La evidencia de empalme entre las profesionales de ambas Casas Refugio deberá ser archivada en el expediente, por la Casa Refugio receptora en el área de administración.

En caso de daño, pérdida o hurto parcial o total de los expedientes, la coordinadora técnica de la Casa Refugio, deberá instaurar el denuncio ante la entidad competente (Fiscalía o Policía), indicando la documentación perdida, extraviada y/o destruida, toda vez que los archivos e información pública son bienes del estado. Así mismo, deberá diligenciar y enviar a la supervisión del contrato, el formato GD-FO-36 "*Informe pérdida total o parcial de documentos*" junto con los soportes de la denuncia.[61]

3. **Preparación del archivo físico**[41]

Al momento de entregar definitivamente el expediente y Luego de la verificación del equipo técnico de Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer, se deberá realizar la foliación en la parte superior derecha, a lápiz

[41] Secretaría Distrital de la Mujer. GD-GU-1 Guía para organizar el archivo físico.

en orden ascendente y de manera consecutiva, en el sentido de lectura del documento, como se indica en las imágenes de referencia:



4. <u>Orden del Archivo de Informes de Gestión:</u>

Los informes de gestión estarán conformados por la totalidad de la información y emisiones de documentos que se realizan en el marco de las Casas Refugio y que dan cuenta de las visitas de Supervisión, Control, Plan de Saneamiento y demás procesos organizativos del servicio contratado.

Estos archivos se almacenarán en carpetas de yute, doble tapa, con gancho en cantidades de 200 folios y según orden de archivo a continuación dispuesto.

- Los documentos se perforarán todos a tamaño oficio, alineados en la parte superior.
- Carpeta Evidencias análisis historias de vida y encuentros, reuniones o asambleas con mujeres: es el archivo que compila las evidencias tanto de las reuniones que como Equipo Interdisciplinario se hacen periódicamente para el análisis de historias de vida de las mujeres y personas a su cargo acogidas, como de las reuniones o asambleas que igualmente de manera periódica se realizan con las mujeres de cara a resolver y/o aclarar asuntos relacionados con la convivencia entre otros.
- Evidencias Reuniones de Articulación Institucional: evidencias y otros documentos que correspondan a gestiones con otras instituciones cuyo propósito es contribuir a los procesos que desde la Casa se promueven y desarrollan a nivel general con las mujeres y personas a su cargo, es decir que son en beneficio de todas porque de lo contrario, deben archivarse en la carpeta de la mujer en pro de quien se haya realizado la gestión.
- Carpeta batería de talleres, grupos de apoyo, actividades y sensibilizaciones: es el archivo intercalado cronológicamente de los formatos de Planeación de Intervenciones Colectivas (talleres) de todas las áreas con los insumos de soporte teórico y metodológico, Sesiones Grupo de Apoyo (Psicología), Actividades incluyendo salidas y las Sensibilizaciones que por parte de otras entidades se realicen en la Casa, c/u con sus respectivos formatos de Convocatoria y Asistencia a Intervenciones Colectivas. Todos debida y completamente diligenciados.
- Carpeta confidencialidad: todos los formatos de confidencialidad de externos en orden cronológico diligenciados debidamente tanto por las mujeres acogidas y profesionales del Equipo de la Casa como por las personas externas.
- Carpeta Plan de Saneamiento Básico (PSB): Las visitas de los entes de control de forma cronológica, se adjuntan copia del documento construido, los formatos de registro de control de hermeticidad de la Edificación, Inspección del manejo de elementos en desuso y embalajes y empaques, Inspección de la presencia de plagas, Registro para la evaluación de los desechos, Registro de control de lavado y

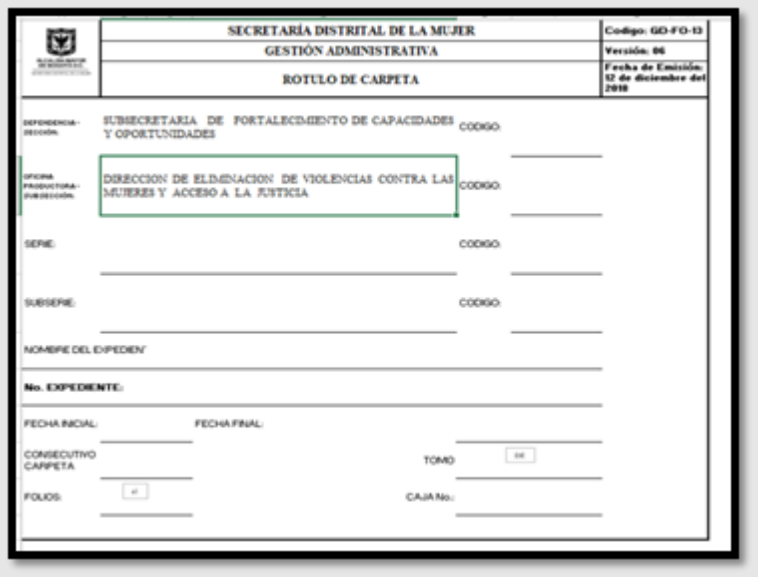
desinfección de tanque de agua potable y Programa de limpieza y desinfección de la casa. Así como los relacionados con el Servicio de alimentos: el registro de materias primas, control de temperaturas, registro de desinfección y autorización cambio de menús. Todos debida y completamente diligenciados, organizados cronológicamente y con separadores.

5. Entrega final del Archivo

- Alistamiento del archivo físico

Cada carpeta deberá marcarse con el formato rótulo de carpeta GD-FO-28 versión 02, fecha de emisión 29-04-2022, el cual deberá ser diligenciado de conformidad con el instructivo que se entrega con el formato:

Imagen de referencia:



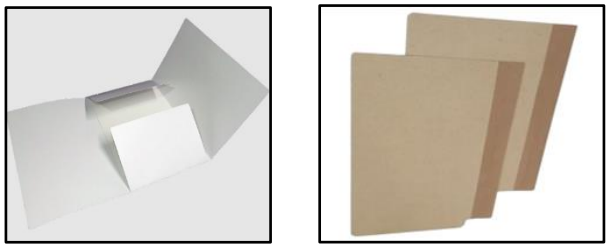
Nota: El diligenciamiento del formato debe ser elaborado en computador, hasta el nombre del expediente, con nombres completos y sin siglas y a partir del número del expediente debe ser diligenciado en lápiz negro.

Imágenes de referencia:

- Los expedientes se entregarán de manera organizada según el Formato Único de Inventario Documental-FUID GD-FO-30 versión 1, fecha de emisión 07-12-2021, en cajas referencia X200 con el rótulo correspondiente según la última versión de dicho formato.
- Material de cajas: Cartón Corrugado Kraft Single Face, Calibre: 540, 620, 720, 790.
- Los expedientes de las ciudadanas en carpetas cuatro aletas desacificadas con 150 folios
- Los informes de gestión en carpetas yute doble tapa a 200 folios.

Imágenes de referencia:





- Cada caja deberá llevar el formato Rótulos de carpetas GD-FO-29 versión 01, fecha de emisión 07 de diciembre de 2021, el cual deberá ser diligenciado de conformidad con el instructivo que se entrega con el formato.

Imagen de referencia:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GD-FO-29
		Versión: 01
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Emisión: 7 diciembre 2021
	ROTULO CAJAS DE ARCHIVO	Página 1 de 1

AÑO (S)	CAJA No.

DEPENDENCIA PRODUCTORA

CONTENIDO	
CARPETA	ASUNTO

Nota: El diligenciamiento del formato deberá ser elaborado en computador, hasta la dependencia productora y a partir del contenido deberá ser diligenciado en lápiz negro.

- Formalización de la entrega

Al momento de finalizar cada contrato y realizar el cierre operativo de cada Casa Refugio, se deberá entregar al equipo Técnico de Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer, los siguientes elementos:

1. Archivo físico para el traslado de las instalaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

2. CD o DVD que contenga:
   - Matriz del estado de seguimientos a mujeres egresadas.
   - Evidencias de reuniones (equipo profesional de la Casa Refugio con equipo técnico de la Secretaría Distrital de la Mujer, interinstitucionales y demás que hayan realizado durante la ejecución del contrato).
   - Informe técnico final.
   - Comunicaciones de cierre de procesos enviados vía correo electrónico, de las mujeres que se encuentren pendientes de culminar el período de seguimiento post-egreso.

Nota: El equipo de apoyo a la supervisión de la Secretaría Distrital de la Mujer, informará acerca de las actualizaciones que realice la Entidad a los formatos, procedimientos y/o políticas que en materia de Gestión Documental sean generados, con el fin de que sean adoptados dentro de las Casas Refugio.